

ИНФО  
ROOM  
для НКО



# СБОРНИК

ПОЛЕЗНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО  
ФИНАНСОВО-ПРАВОВЫМ  
ВОПРОСАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НКО

# СОДЕРЖАНИЕ

**3**

**ОСНОВА ОСНОВ**

**7**

**РЕГИСТРАЦИЯ**

**15**

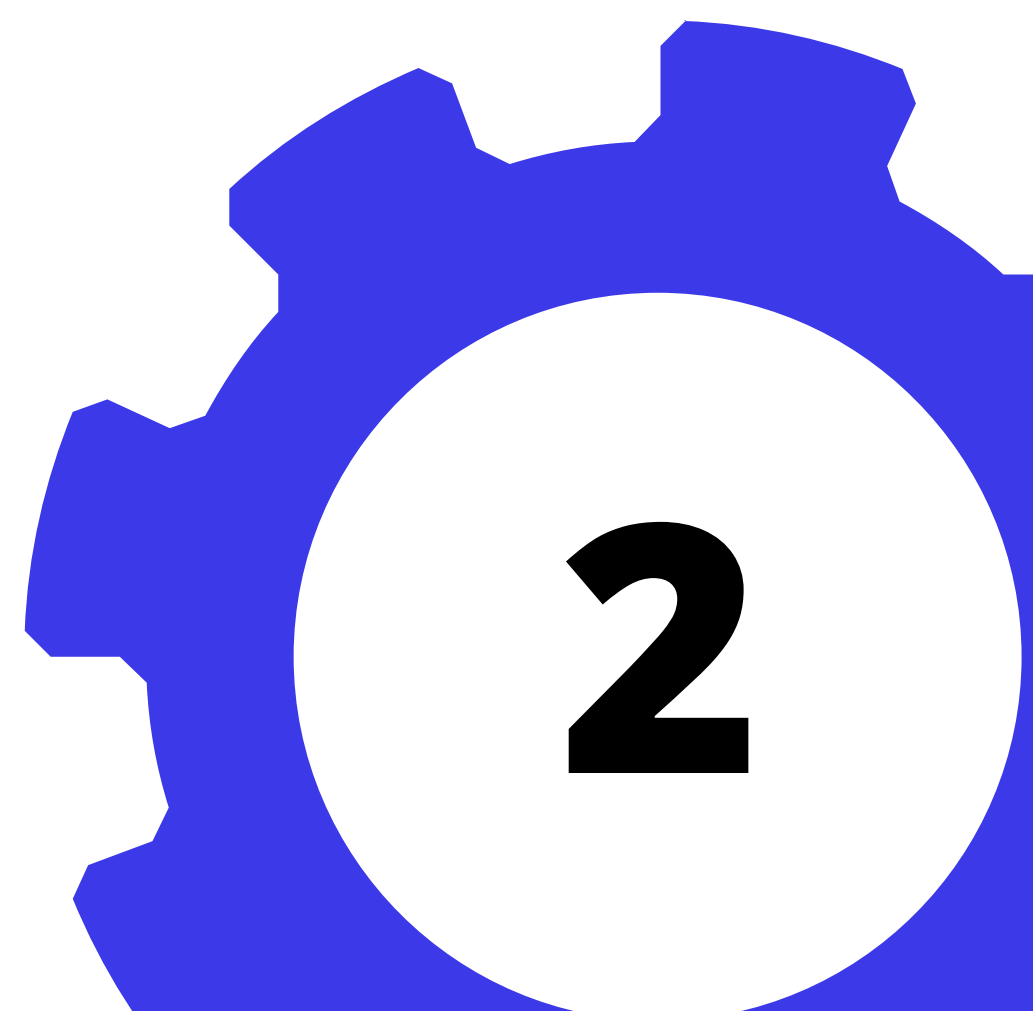
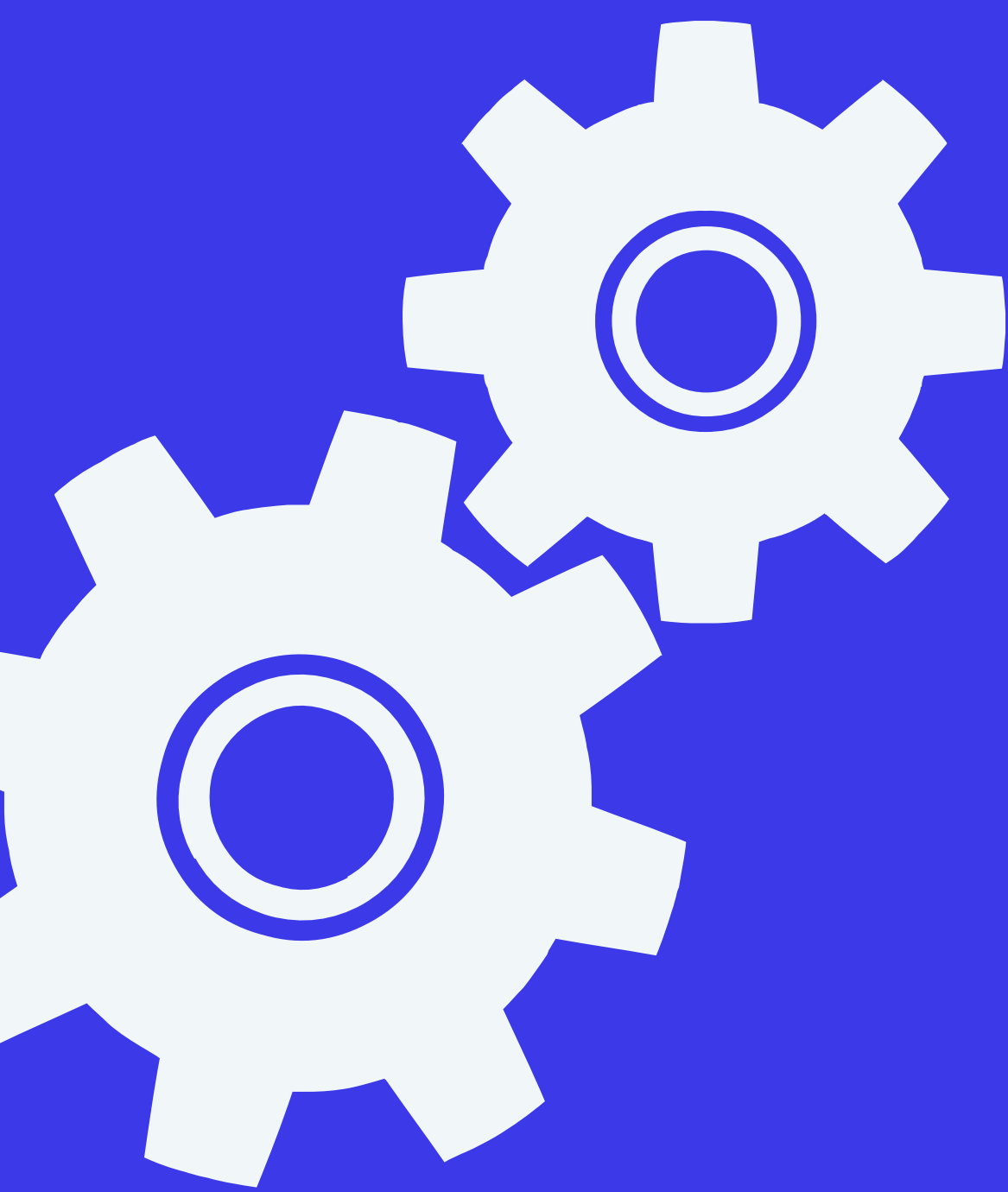
**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**19**

**БУХГАЛТЕРИЯ**

**33**

**СЕРВИСЫ**

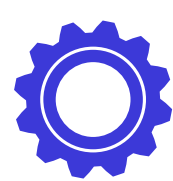

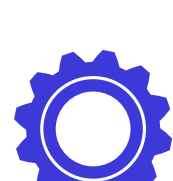


**И Н Ф О**  
**Р**   **М**  
ДЛЯ НКО

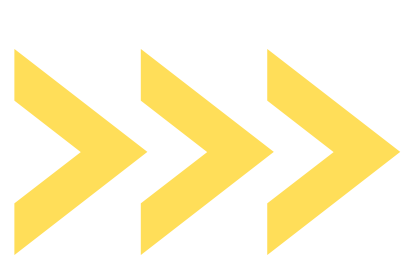
# ОСНОВА ОСНОВ

Собственно понятие «некоммерческая организация» подразумевает, прежде всего, правовой смысл. Это определенный вид организаций, чьи цели заключаются не в извлечении прибыли, а в общественно полезной деятельности. Юридическое оформление термина возникло не так давно. В России современная трактовка появилась на основе специальной статьи в Конституции РФ в 1993 г. и была закреплена в Федеральном законе «О некоммерческих организациях» в 1996 г. (ФЗ от 12.01.1996 N 7-ФЗ).

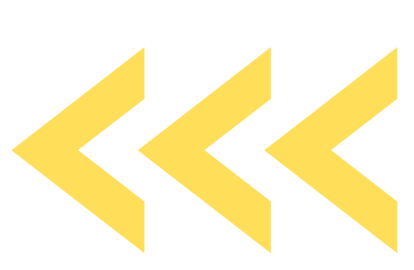
**Исследователи выделяют ряд отличительных черт этой формы самоорганизации от иных.**

-  обособленность от государства, правительства, т. е. властных органов и институтов;
-  целевой характер финансовых потоков некоммерческих организаций, прибыль не распределяется;
-  добровольность членства или принадлежности к данным организациям.

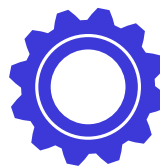
Некоммерческие организации могут создаваться для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных, научных и управленческих целей, в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан, защиты прав, законных интересов граждан и организаций, разрешения споров и конфликтов, оказания юридической помощи, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.




**Федеральный закон от 12.01.1996  
N 7-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу  
01.01.2022) "О некоммерческих  
организациях"**



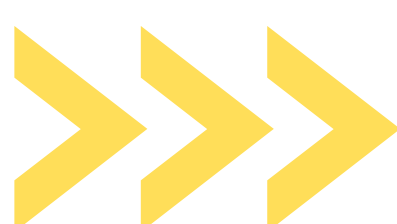
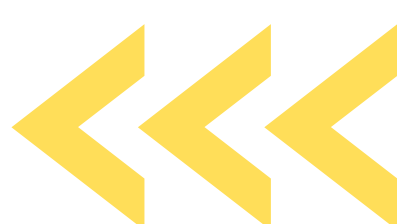
## Из ФЗ от 12.01.1996 N 7-ФЗ...

 2.1. Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных настоящим Федеральным законом формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 настоящего Федерального закона.

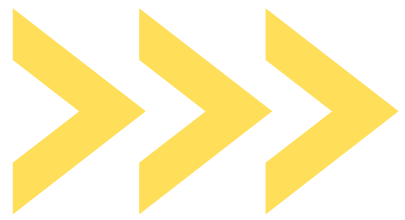
(п. 2.1 введен Федеральным законом от 05.04.2010 N 40-ФЗ)

 2.2. Под некоммерческой организацией - исполнителем общественно полезных услуг понимается социально ориентированная некоммерческая организация, которая на протяжении одного года и более оказывает общественно полезные услуги надлежащего качества, не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и не имеет задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

(п. 2.2 введен Федеральным законом от 03.07.2016 N 287-ФЗ)

  
**Федеральный закон от 12.01.1996  
N 7-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу  
01.01.2022) "О некоммерческих  
организациях"**  


**НКО имеет также ряд преимуществ.**



**В сравнении с коммерческими структурами:**

Часто поступления полностью освобождаются от налогообложения. Так называемые, целевые средства.

Имеет преимущество при взаимодействии с государственными органами.

Возможность участия в грантах и получения государственной поддержки специально для НКО.

Получение площади от государства, например офисной или спортивной, для реализации своих целей.



**В сравнении с физическими лицами:**

Может осуществлять деятельность более масштабно.

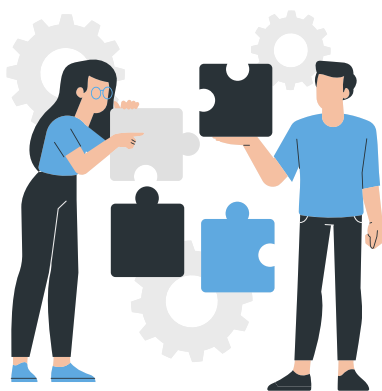
Имеет преимущество при взаимодействии с государственными органами.

Имеет возможность участия в грантах и получении гос. поддержки.

Может официально организовывать сборы пожертвований.



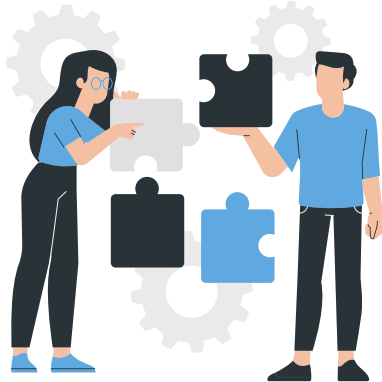
## Проблемы, к которым нужно быть готовыми при регистрации НКО:



Много отчетности. Кому: ПФР, УФНС, Минюст, Росстат, ФСС.  
Периодичность: ежемесячная, ежеквартальная, ежегодная.

### Возможные решения:

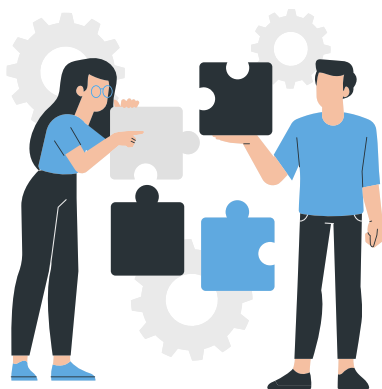
- Профессиональный бухгалтер в штате.
- Отчетность в специализированных службах.
- Получить образование самостоятельно.
- Консультации в Ресурсном центре.
- Поиск волонтера-бухгалтера.



Проблема финансирования. Необходимо всегда быть в тонусе, искать новые источники, развиваться.

### Возможные решения:

- Субсидии на уровне региона.
- Гранты Фонда президентских грантов.
- Гранты российских фондов. Гранты коммерческих структур.
- Организация хозяйственной деятельности.



Проблема помещений, офисов, отсутствия имущества и оборудования.

### Возможные решения:

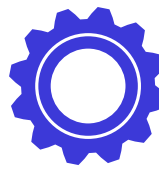



- Работа в коворкингах.
- Льготная аренда в муниципалитете.
- Аренда за счет средств грантов.

**Быть некоммерческой организацией сложно, но можно!  
Это подтверждается нашим опытом и опытом многих  
(в том числе районных) НКО!**

**Важный момент: необходимо ежедневно развиваться и  
становится профессионалом, как в любом другом деле!**

## Виды НКО.

**В 95 % случаях выбор возникает между четырьмя.**

-  АНО - Автономная некоммерческая организация
-  Фонд
-  Общественная организация
-  Ассоциация/ союз.

**АНО** (Автономная некоммерческая организация)- предназначена для оказания услуг в некоммерческом поле. Ближе всех остальных к знакомой нам ООО, но действует строго по некоммерческим видам деятельности, не имеет цели получения прибыли и имеет законные основания её не получать.

Учредители (создатели) АНО не получают дивидендов или какой-либо иной материальной выгоды.

**Фактически, при регистрации АНО Вы:**

1. выбираете вид некоммерческой деятельности, например: спортивное направление - Самбо;
2. развиваете это направление, путем оказания платных услуг, открыв секцию по Самбо и получая ежемесячный взнос с участников секции;
3. Полученные денежные средства, вкладываете в своё же АНО, чтобы еще лучше развивать свое направление, вкладываясь в оборудование, специалистов, расширяя спортивные площадки и привлекая в секцию большее число участников.



## Виды НКО.





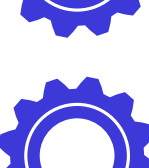
**Фонд** - занимается сбором денежных средств, после чего передает их согласно своим целям. Важно разделить фонды на благотворительные фонды и фонды развития, которые развивают и защищают культурные и прочие ценности. Но суть остается одной.

Фонд не делает ничего самостоятельно. Он собирает денежные средства и передает их, т.е. содействует помощи, защите и развитию.

*Важно понять, фонд не оказывает услуг, ничего не производит и не участвует в реализации самостоятельно. Вся деятельность фонда построена на содействии.*

Благотворительные взносы не облагаются налогами на деятельность. Но есть и ограничения. Из **100 %** благотворительных взносов, максимум **20 %** можно потратить на административно-хозяйственные расходы, остальные **80 %** (минимум) должны быть переданы согласно Уставным целям.

### Примеры создаваемых фондов:

-  Благотворительный фонд помощи детям "ВО БЛАГО"
-  Фонд "МОЯ СЕМЬЯ, МОЕ БОГАТСТВО"
-  Фонд Евразийского содружества
-  Фонд поддержки Оперы и Балета
-  Фонд развития и защиты имени Чкалова



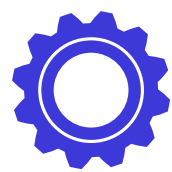
## Виды НКО.

**Общественная организация** - защищает права и законные интересы, чьи именно, необходимо прописать в Уставе. Общественная организация основана на членстве, но члены организации защищают права и законные интересы не собравшейся группы, а общественные. Например незащищенного слоя населения.

При этом, свою деятельность организация может вести только в указанном в Уставе регионе.

Свою деятельность общественная организация ведет за счет внутренних и внешних взносов, а также за счет деятельности членов организации.

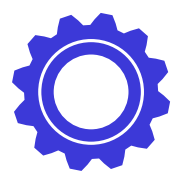
### Примеры названий общественных организаций:



Региональная ОО "Общественный торговый надзор".



Межрайонная ОО "Экология права".



Общероссийская ОО "Авиации и Флота".

**Ассоциации и союзы** - организации, основанные на членстве, действующие в интересах своих членов. Физические или юридические лица объединяются, чтобы вместе делать общее дело, которое необходимо каждому из членов.

**Объединяться могут по профессиональному, отраслевому, социальному или другому признаку.** В основном, существуют за счет внутренних обязательных взносов, которые сами же и устанавливают собранием, в зависимости от поставленных общих целей и задач.

### Примеры Ассоциаций и союзов:



Союз кожи и меха

## Вы решили создать НКО. Первый вопрос «с чего начать»:

### 1 Выбор учредителей

Для регистрации необходим как минимум один учредитель, в некоторых формах - два и более.

### 2 Определение рода деятельности

Выбранный род деятельности должен соответствовать целям создания НКО, указанным в уставе.

В уставе НКО необходимо указать все виды планируемой деятельности.

В реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) необходимо предоставить сведения о виде деятельности каждого типа организации некоммерческого характера.

Цели в уставе лучше формулировать широко.

### 3 Выбор наименования НКО

Наименование НКО - строго на русском языке.

Наименование должно содержать в себе указание на организационно-правовую форму и характер деятельности НКО.

Зарегистрировав НКО, вы будете иметь исключительное право на использование его наименования.

Необходимо быть осторожным с использованием наименований Россия и Российская Федерация. В данном случае есть несколько нюансов, ознакомиться с которыми можно в ФЗ «О некоммерческих организациях» и в особом постановлении правительства. Наименование должно быть уникальным.



**Для сведения:** регистрация новой версии устава в Минюсте обычно занимает около месяца при отсутствии каких-либо возражений и/ или отказа со стороны министерства.

## Вы решили создать НКО. Первый вопрос «с чего начать»:

4

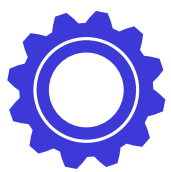
### Выбор юридического адреса

Юридический адрес является официальным местом нахождения организации, и регистрация АНО происходит по месту нахождения юридического адреса.

Так где его взять? Есть несколько путей.



Самый простой способ, юридический адрес предоставляет один из учредителей на свою квартиру, обязательное условие, квартира должна быть в собственности.



Второй способ - юридическим адресом будет офис по договору аренды или иного права.

5

### Подготовка документов

Учредительные документы некоммерческой организации - главный источник информации о целях, структуре и условиях работы вашей будущей организации. Именно по ним контролирующие органы дадут первую оценку вашей заявке на регистрацию, а от этого во многом будет зависеть исход всей процедуры оформления НКО.




Согласно федеральному закону, основным учредительным документом НКО является устав, утвержденный учредителями.

### В учредительных документах НКО должны содержаться:

- наименование организации с указанием характера деятельности и организационно-правовой формы
- юридический адрес
- предмет и цели деятельности
- порядок управления деятельностью
- права и обязанности участников
- сведения о филиалах и представительствах организации
- условия приема и порядок выхода участников из НКО
- порядок внесения изменений в учредительные документы
- источники формирования имущества и порядок его использования



## Пакет документов, обязательных для регистрации некоммерческой организации, включает в себя:

-  Заявление.
-  Учредительные документы, иными словами, устав будущей НКО (Устав).
-  Решение о создании НКО и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов (Протокол).

1

### ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ

**П Р О Т О К О Л № 1.**  
Учредительного собрания  
Томской региональной общественной организации  
инвалидов «Друг»

Место проведения собрания:  
г. Томск, пл. Ленина, 6 (Администрация Томской области), малый зал.

Дата проведения собрания: 15.09.2014

Время начала собрания: 10 часов 30 минут  
Время окончания собрания: 11 часов 00 минут

Присутствовали учредители:

1. Петров Петр Петрович
2. Сидоров Сергей Сергеевич
3. Иванов Иван Иванович
4. Киреев Константин Константинович
5. Лимонов Лев Леонидович

#### Повестка дня

1. Об избрании председателя, секретаря собрания и назначении лица, ответственного за подсчет голосов.
2. Об учреждении некоммерческой организации (о выборе ее организационно-правовой формы и наименовании).
3. Об утверждении Устава некоммерческой организации.
4. Об избрании (назначении) органов управления некоммерческой организации.
5. Об избрании контрольно-ревизионного органа.
6. О порядке, размере, способах и сроках образования имущества.
7. О порядке совместной деятельности учредителей по созданию некоммерческой организации.

**По первому вопросу:** Слушали Киреева К.К., который предложил избрать председателем собрания Иванова И.И., секретарем Сидорова С.С. и назначить Сидорова С.С. ответственным за подсчет голосов.

Голосовали:  
«ЗА» - 5 человек (единогласно).  
«ПРОТИВ» - 0  
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0

Постановили: избрать председателем собрания Иванова И.И., секретарем Сидорова С.С. и назначить Сидорова С.С. ответственным за подсчет голосов.



**12**

## Вы решили создать НКО. Первый вопрос «с чего начать»:

### 6 Предоставление документов в Минюст

Необходимо подать пакет документов не позднее 3 месяцев с момента принятия решения об открытии НКО.

Подать документы можно через портал госуслуг, где есть все формы необходимых документов.

Если все документы в порядке и причины для отказа в регистрации НКО отсутствуют, Минюст или его территориальное отделение принимает финальное решение не позднее чем через 14 рабочих дней со дня получения пакета документов.

После этого сведения и документы направляются в Федеральную налоговую службу (ФНС) для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ).

На основании полученных данных в течение 5 рабочих дней сведения о новом НКО вносятся в реестр, и не позднее следующего рабочего дня ФНС сообщает об этом в Минюст, который в свою очередь не позднее трех рабочих дней выдает заявителю свидетельство о госрегистрации его некоммерческой организации.

### 7 Получение свидетельства о регистрации НКО

В случае положительного решения, Минюст выдает Свидетельство о регистрации НКО в течение одного месяца.

Данный документ гарантирует то, что НКО успешно прошла регистрацию. В нем указывается наименование организации, ее юридический адрес и индивидуальный код — номер регистрации.



**учредительные и иные  
представленные для государственной  
регистрации документы НКО  
противоречат Конституции РФ и  
законодательству Российской  
Федерации;**

**ранее зарегистрирована  
некоммерческая организация с таким  
же наименованием;**

**необходимые для государственной  
регистрации документы,  
предусмотренные настоящим  
федеральным законом, представлены  
не полностью либо представлены в  
ненадлежащий орган;**

**если выступившее в качестве  
учредителя некоммерческой  
организации лицо не может быть  
учредителем в соответствии с  
федеральным законом;**

**в представленных для  
государственной регистрации  
документах содержатся  
недостоверные сведения.**

**Самые  
распространенные  
причины, по  
которым может  
быть отказано в  
регистрации НКО:**

## Кто контролирует работу НКО?

### МИНЮСТ



Контролирует, соответствует ли деятельность НКО, закону о некоммерческих организациях. Проверяется соответствует ли деятельность НКО её уставу и правомерно ли расходуются средства. Именно Минюст принимает жалобы на деятельность НКО и принимает решение о её принудительной ликвидации. Ежегодно получает отчетность от НКО о подтверждении деятельности, основных финансово-экономических показателях и составе органов управления. Проверяет целевое использование полученных денежных средств и законность их использования в рамках некоммерческого поля.

### НАЛОГОВАЯ (УФНС)



На основании отчетности и анализа состава операций расчетного счета УФНС проверяет правильность начисления и уплаты налогов. В случае выявления нарушений штрафует НКО, блокирует расчетные счета, требует пояснений от руководителя, если данные были предоставлены неполные, противоречивые или недостоверные.

### ПФР и ФСС



Проверяет «зарплатный» блок, даже в том случае, если деятельности или сотрудников НКО не имеет.

## Важные правила

- ❁ После создания или ежегодно НКО проводит общее собрание членов. На этом собрании в рамках устава НКО, определяется план развития НКО в текущем году.
- ❁ Второй важный вопрос, как заданные цели будут достигаться, за счет каких средств. Определяются приоритетные источники формирования поступлений, соответственно, сетка мероприятий на год.
- ❁ Третий вопрос, это смета на текущий год. Члены собрания формируют смету с планируемыми размерами поступлений по каждой статье и их целевое использование на планируемые цели. Важно сказать, что смета не должна точно исполниться в течении года, это лишь план. Финансовые операции могут быть минимальны или даже полностью отсутствовать.

## Какие законы обязательно нужно знать?

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» – для осуществления благотворительной деятельности и привлечения добровольцев;
- Трудовой кодекс РФ – для привлечения к работе сотрудников;
- Налоговый кодекс РФ и Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» – для успешного ведения финансово-хозяйственной деятельности;
- Гражданский кодекс РФ – для заключения договоров с юридическими и физическими лицами, которые не являются сотрудниками вашей организации.

## Какие проверки могут ждать НКО?

### Органы прокуратуры РФ

Как правило, проверки инициируются органами прокуратуры при поступлении к ним информации о нарушении закона (в том числе жалоб, обращений) или же при наличии обоснованного приказа (распоряжения) руководителя органа прокуратуры.

### Министерство юстиции РФ (территориальные подразделения).

Оно контролирует соблюдение некоммерческими организациями законодательства РФ и целей, предусмотренных их учредительными документами, а также расходование средств на уставную деятельность.

### Органы Федеральной налоговой службы

Органы ФНС контролируют правомерность отнесения доходов НКО к необлагаемым налогом, а также целевое использование доходов, полученных НКО на ведение уставной деятельности. Вместе с тем органы ФНС осуществляют функцию по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

### Роскомнадзор

Он наделен полномочиями по контролю за соблюдением НКО требований законодательства в сфере обработки персональных данных, а также за деятельностью СМИ.



## Какие проверки могут ждать НКО?


### Органы Государственного противопожарного надзора

Они контролируют соблюдение нормативных требований в области обеспечения противопожарной безопасности в зданиях и помещениях, используемых организациями.

### Федеральная инспекция труда (и подчиненные ей государственные инспекции труда)

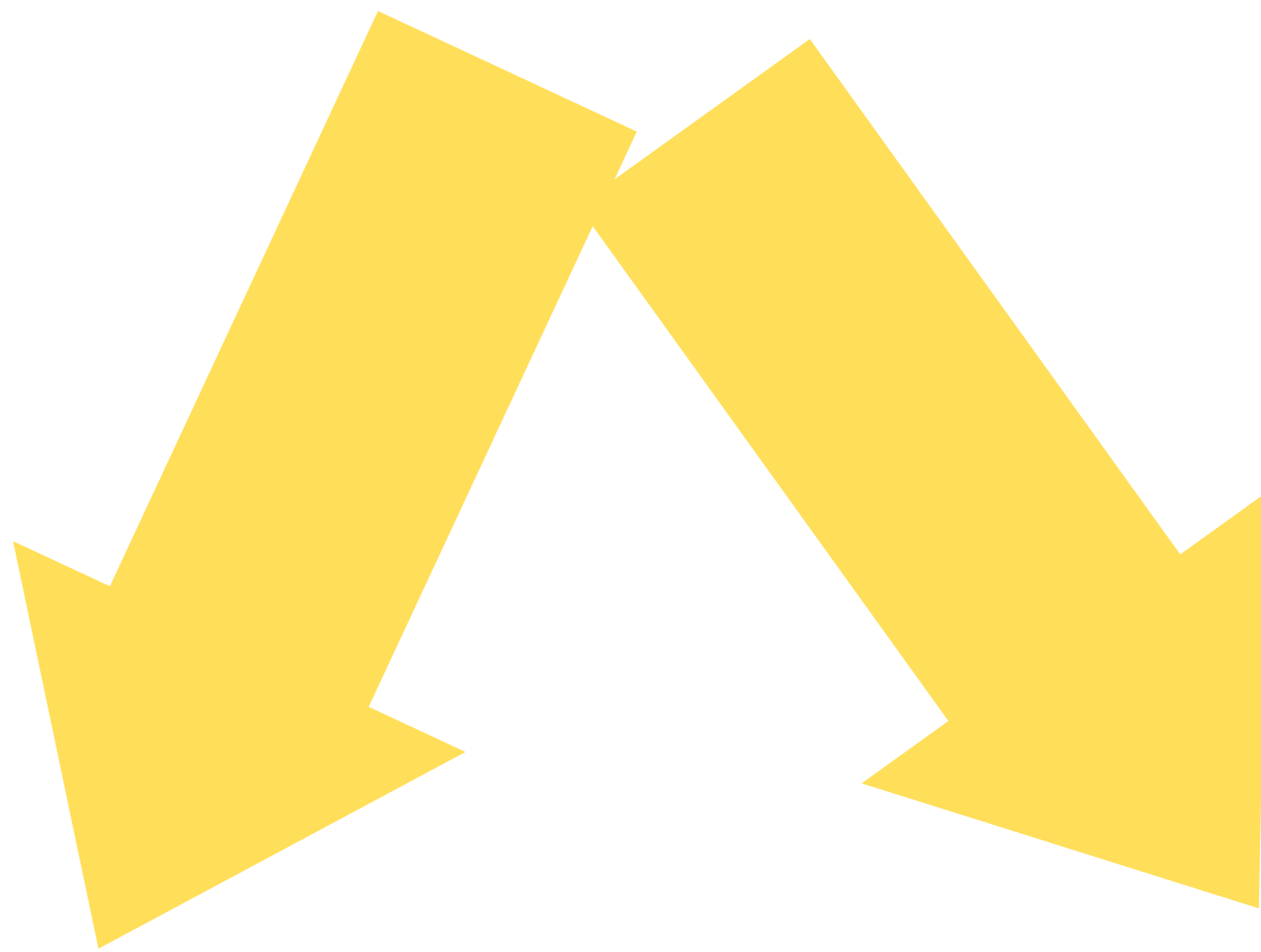
Инспекции труда контролируют соблюдение требований законодательства о труде и об охране труда.

**Помимо перечисленных, существует еще множество органов государственной власти, уполномоченных на осуществление контрольных функций в той или иной сфере деятельности (органы санэпидслужбы, Федеральная антимонопольная служба, Федеральная служба по техническому и экспортному контролю и пр.).**

 **Важно!!!** Согласно ФЗ от 26 декабря 2008 г. № 294, один и тот же орган может проводить плановые проверки НКО не чаще, чем раз в три года. Внеплановые проверки могут проводиться незамедлительно, как с предварительным уведомлением проверяемой организации, так и без такового.



## БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В НКО



**Учет в НКО без  
предпринимательского  
компонента**

**Учет в НКО с  
предпринимательским  
компонента**

Если НКО проводит только общественно-основную деятельность, то это значительно упрощает работу бухгалтера, так как значительно упрощается используемый план счетов.

## БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В НКО

Вести бухучет в НКО, занимающейся предпринимательством, сложнее. Здесь бухгалтеру изначально надо настраивать жесткий контроль над распределением поступлений и расходований средств между общественно-основной деятельностью и предпринимательской (раздельный учет).

В первую очередь нужно следить за формулировками назначения получаемых и направляемых средств в договорах и первичных документах.

К примеру, поступление денег в НКО с назначением «Оплата за проведение спортивного мероприятия» налоговиками будет расценено как налогооблагаемый доход. Правильнее указать: «Целевой взнос на организацию и проведение спортивного мероприятия. НДС не облагается». Причем указанная отметка про НДС — обязательна.

Также и с расходованием средств. Бухгалтер должен избегать обобщенных формулировок.




Например, вместо назначения «Покупка бумаги» лучше указать «Покупка бумаги для проведения благотворительного конкурса по рисованию».

При ведении бухучета такие конкретизированные описания производимых затрат (оплат) помогут быстро распределить их между правильными бухгалтерскими счетами.

## БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В НКО

Ежегодно по итогам своей деятельности НКО, как и обычные коммерческие организации, должны фиксировать результаты бухучета своих операций в бухгалтерской отчетности.

Все без исключения НКО сдают в обязательном порядке 2 формы (п. 2 ст. 14 закона «О бухучете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ):

-  бухгалтерский баланс;
-  отчет о целевом использовании средств.
-  НКО, занимающиеся предпринимательством, дополнительно формируют отчет о финансовых результатах.

Отчеты о движении денежных средств и движении капитала НКО сдают только при наличии требований в отраслевых узкоспециализированных законах.

### **Заведите Книгу (журнал) учета фактов хозяйственной деятельности.**

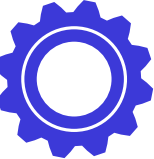



Вносите в нее все то, что пришло, ушло, купили, продали, списали, подарили и т.д. Из этого документа должно быть понятно, когда, что, сколько и на какую сумму было получено или передано.

**Требование одно:** журнал должен позволять однозначно и точно узнать финансовое состояние организации на любую дату.

## БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В НКО

**Собирайте и храните все чеки, акты, накладные, договоры и прочие первичные документы.**

Помните, что в любом первичном документе обязательно должны быть следующие сведения:

-  название документа и дата его составления,
-  кем выдан документ (название организации, должность и ФИО ответственного),
-  содержание факта хозяйственной жизни (продажа скрепок, оплата услуг, комиссия за обслуживание и т.д.),
-  величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения (100 рублей, 20 штук, 14 дней...)

**Готовьте обязательные отчеты в 5 ведомств:  
Федеральную налоговую службу (ФНС),  
Пенсионный фонд России (ПФР), Фонд социального  
страхования (ФСС), Росстат и МинЮст.**

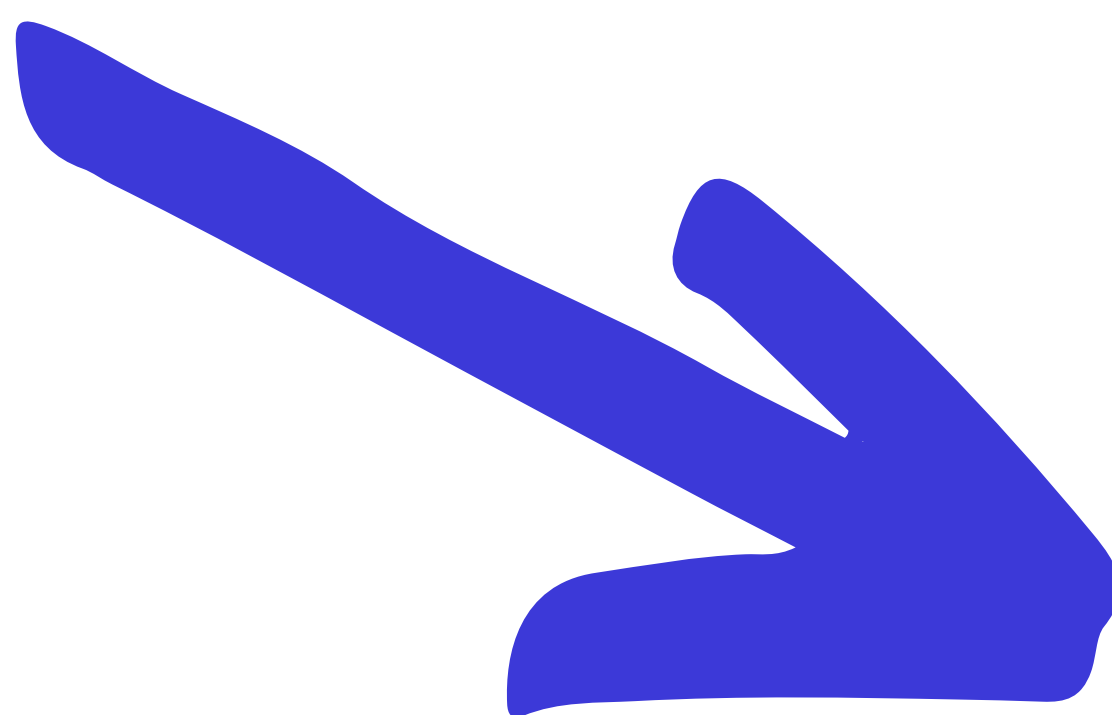
**ПЕРВЫЙ ВОПРОС, НА  
КОТОРЫЙ ВЫ ДОЛЖНЫ СЕБЕ  
ОТВЕТИТЬ СЕЙЧАС:  
«НА КАКОЙ СИСТЕМЕ  
НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ  
НАХОДИТСЯ МОЯ НКО?»**



**УСН**

упрощенная  
система

налогообложения

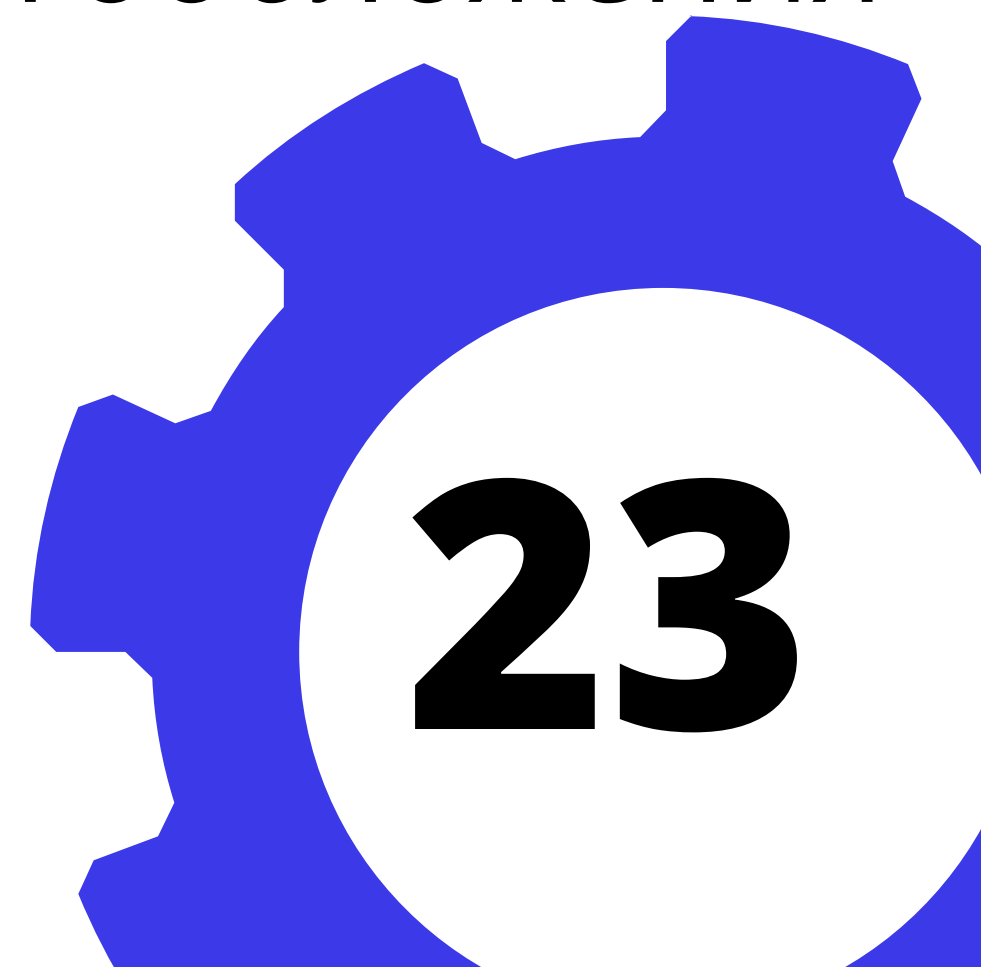


**ОСНО**

общая

система

налогообложения





## Какие НКО могут применять УСН?

*В соответствии со ст. 346.12 Налогового кодекса РФ НКО могут перейти на применение УСН, если:*

- отсутствуют филиалы и представительства;
- численность работников не превышает 100 человек;
- стоимость амортизируемого имущества не превышает 100 млн руб.;
- объем доходов от реализации и внереализационных доходов за 9 месяцев года, предшествующего году применения УСН, не превышает 112,5 млн руб.
- остаточная стоимость основных средств – не более 150 млн руб.
- отсутствуют коды ОКВЭД, которые не позволяют применять УСН.

**Порядок перехода на УСН устанавливает ст. 346.13 НК РФ:**  
Уведомить налоговиков надо не позднее 31 декабря года, предшествующего году перехода на УСН.

**Переход на УСН с середины года невозможен!**

Вновь создаваемые НКО могут подать заявление в течении 30 рабочих дней с момента постановки на учет в ФНС.

**Важно!** Применение УСН носит заявительный характер.

## Что выбрать?

6 %

объект  
«ДОХОДЫ»





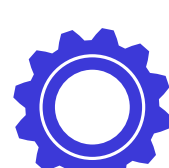
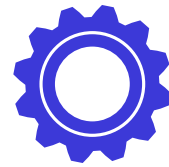

15 %

объект «ДОХОДЫ  
МИНУС РАСХОДЫ»



Как показывает практика, если подтвержденные расходы составляют более 60-70% от доходов, то выгоднее применять объект «доходы минус расходы», если же меньше – объект «доходы» будет предпочтительней.

## Важные правила

-  Если деятельность не ведется, отчетность все равно необходимо сдавать!!!! Это «нулевка».
-  Исполнительный директор (президент, генеральный директор и пр.) всегда считается за сотрудника, даже если работает бесплатно! Исключения есть для НКО с 1 учредителем.
-  Обязанность предоставления отчетности наступает сразу после регистрации!
-  За просрочку сдачи отчетности предусмотрен административный штраф, иногда несколько: на организацию, на ответственное за отчетность лицо.
-  Лучше сдать некорректную отчетность и позже сделать «уточненку», чем не сдать ее в сроки.

## Какие виды отчетности должны представлять НКО

**в налоговые органы** – налоговые декларации, сведения и расчеты;

**в органы Пенсионного фонда РФ** – ежеквартальные расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в фонды обязательного медицинского страхования, а также сведения о каждом работающем в организации застрахованном лице, установленные в соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

**в территориальный орган ФСС РФ** – ежеквартальные расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в ФСС РФ, а также по расходам на выплату обязательного страхового обеспечения, произведенным в счет уплаты этих страховых взносов в ФСС РФ;

**в органы Минюста России** – ежегодная отчетность о деятельности;

**в органы государственной статистики** – отчетность, перечень и сроки представления которой организации нужно узнавать самостоятельно.

## График отчетности на УСН в 2022 г.

### Основные формы отчетности:

*Декларация УСН.*

Срок сдачи – до 31 марта года, следующего за отчетным.

*Бухгалтерская отчетность – баланс, отчет о прибылях и убытках.*

Срок сдачи – до 31 марта года, следующего за отчетным.

### Отчетность по сотрудникам:

*Отчет в Пенсионный фонд по форме СЗВ-М.*

Срок сдачи – до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

*Отчет в Пенсионный фонд по форме СЗВ-Стаж.*

Срок сдачи – не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

*Отчет в Налоговую службу по форме 6-НДФЛ.*

Сдается ежеквартально. За I квартал – не позднее 30 апреля, за I полугодие – не позднее 31 июля, за 9 месяцев – не позднее 31 октября, за год – до 01 апреля года, следующего за отчетным.

*Отчет в Фонд социального страхования по форме 4-ФСС.*

Срок сдачи в электронном виде – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным. На бумажном — не позднее 20.

*Отчет в Налоговую службу по форме 2-НДФЛ.*

Срок сдачи – не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

*Расчет по страховым взносам по форме КНД 1151111.*

Срок сдачи – до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.



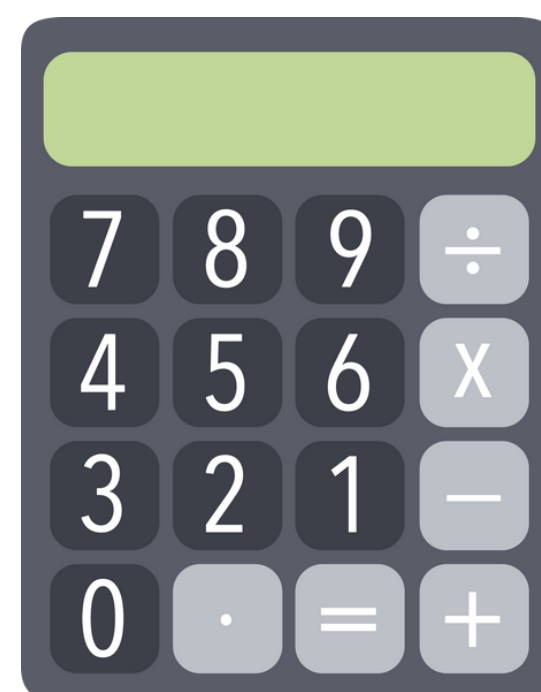
## ОПЛАТА НАЛОГОВ И ВЗНОСОВ

После окончания отчетного периода – квартала, не позже 25 числа следующего месяца нужно перечислить аванс по налогу в связи с УСН:

за I квартал – до 25 апреля,

за полугодие – до 25 июля,

за 9 месяцев – до 25 октября.



Налог за год уплачивается не позднее 31 марта года, следующего за отчетным годом.

НДФЛ - 13% за сотрудников. Перечислить 13% не позднее дня, следующего за днем фактической выплаты работнику, от зарплаты сотрудника.

Взносы на фонд оплаты труда за работников платятся ежемесячно не позднее 15-го числа следующего месяца.

## Удержания с сотрудников по трудовому договору

13 % - НДФЛ

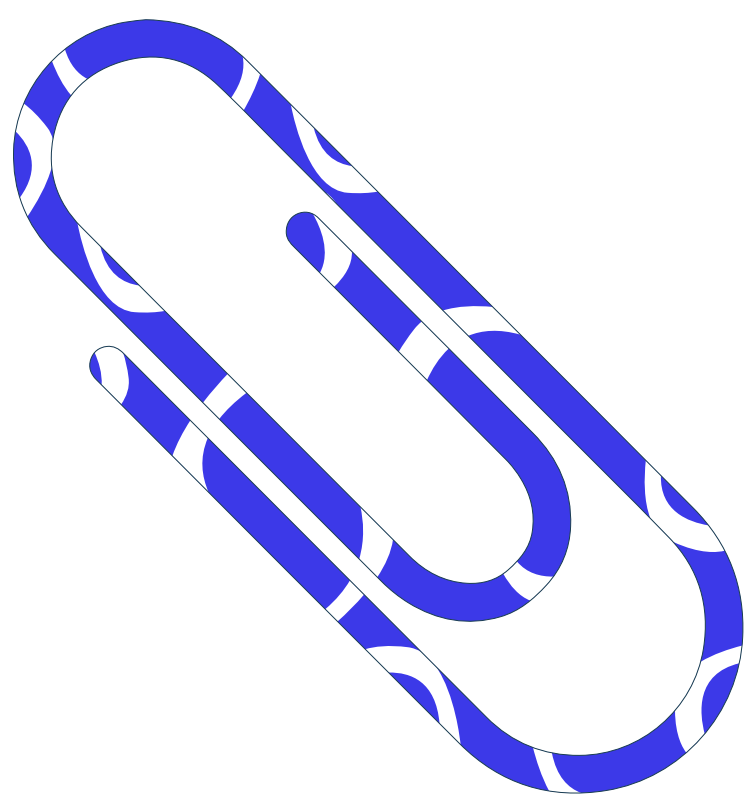
22 % - ПФР

5,1 % - ОМС

2,9 % - ФСС

0,2 % - ФСС

(уточнять)

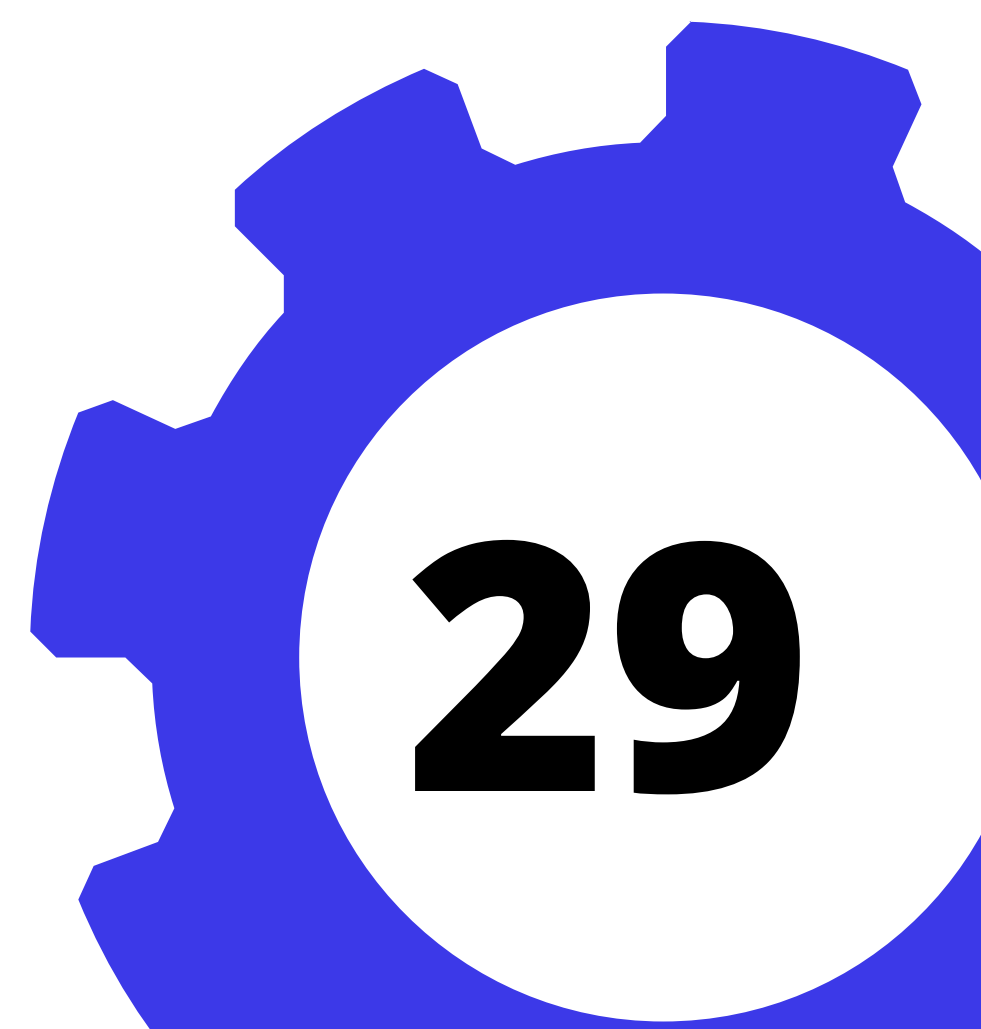


## Удержания с привлеченных физических лиц по ГПД

13 % - НДФЛ

22 % - ПФР

5,1 % - ОМС



## Заключение трудовых договоров и гражданско-правовых договоров

**ТД**

обязанности не определены конкретными услугами, это ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ;

важно, чтобы сотрудник работал с 9 до 18, например;

работник возмездно и лично выполняет работу, подчиняясь при этом установленным правилам трудового распорядка;

работник занимает подчиненное положение по отношению к работодателю;

работник имеет право на получение заработной платы не реже 2 раз в месяц;

трудовой договор может быть срочным только в определенных случаях.

**ГПД**

оказываемые УСЛУГИ можно подсчитать;

все равно, когда сотрудник выполняет работу;

сотрудник не подчинен правилам внутреннего трудового распорядка;

действует принцип равенства сторон;

порядок выплаты вознаграждения может быть определен по соглашению сторон.

## Трудовой договор

### Гарантиями ТД являются:

- ✓ гарантии при выплате заработной платы (не реже 2 раз в месяц);
- ✓ гарантии при использовании отпусков (сохранение места работы, выплата отпускных);
- ✓ гарантии при направлении в командировку (сохранение места работы, оплата расходов);
- ✓ гарантии для лиц, совмещающих работу с обучением (сохранение места работы, отпуска);
- ✓ гарантии при расторжении трудового договора (выходное пособие, преимущественное право на оставлении на предприятии);
- ✓ гарантии при временной нетрудоспособности (сохранение места работы, оплата больничных листов);
- ✓ возмещение расходов при использовании личного имущества.



## Платёжное поручение

**Банк, чтобы идентифицировать платёж, смотрит на следующие реквизиты:**

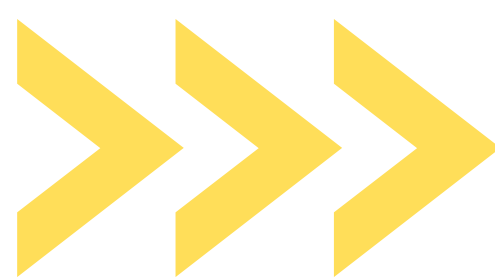
- Корректно указанное назначение платежа.
- Полноценное наименование товаров, работ или услуг, за которые проводится платёж.
- Номер, дата договоров и других товарных документов при наличии.
- Сумма НДС.
- Другая необходимая информация для проверки.

К тексту платёжного поручения нет жёстких требований. Важнее подробно указать суть операции: кому, за что и в соответствии с какими документами.

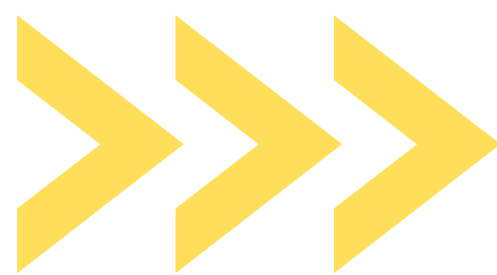
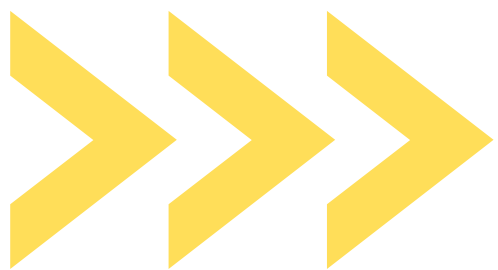


**Подробные правила заполнения платёжного поручения прописаны в Положении Банка России от 19.06.2012 №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».**

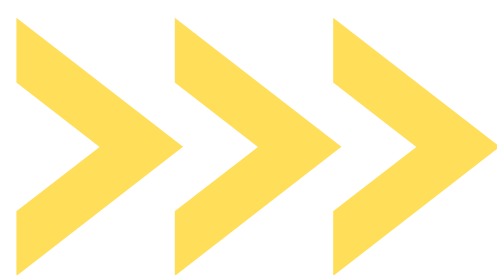
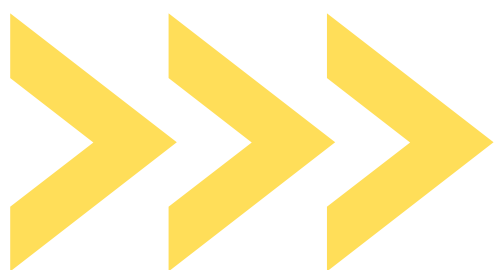
## Полезные ссылки



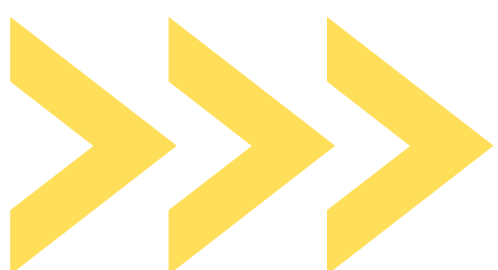
Модельный устав НКО  
Министерство юстиции Российской Федерации



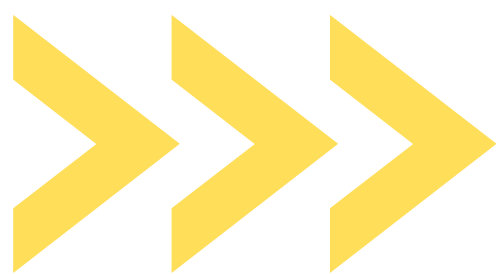
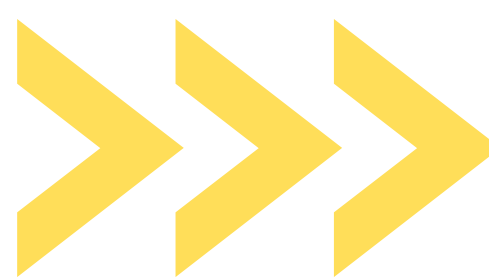
Производственный календарь  
Портала для бухгалтеров "Клерк"



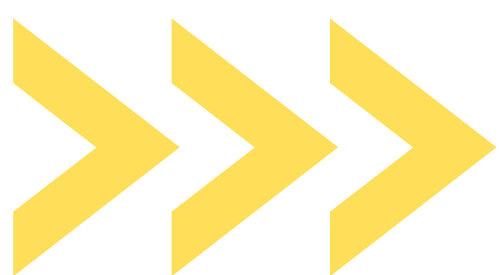
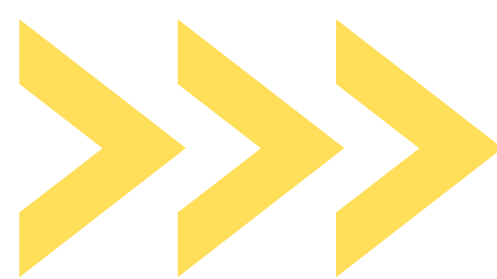
Калькулятор расчета страховых взносов  
Портал ФНС России



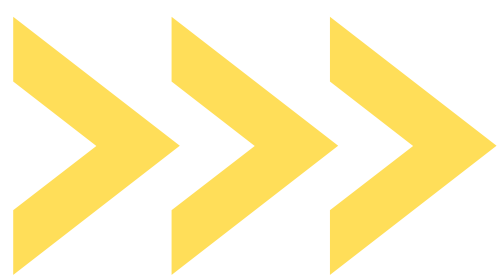
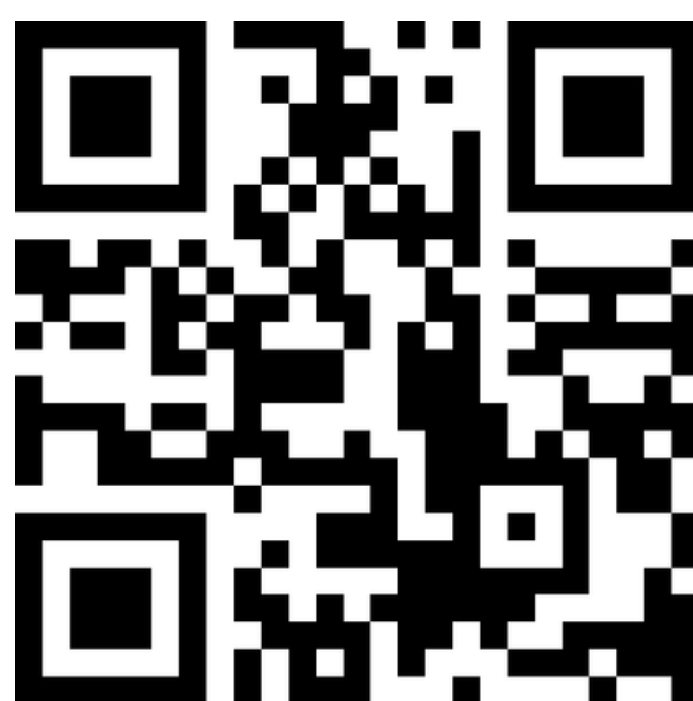
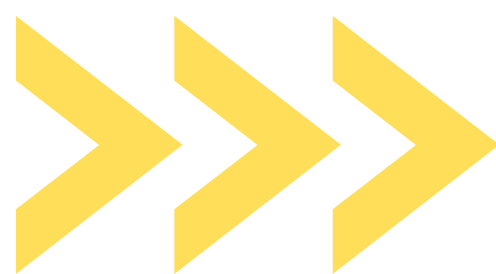
## Полезные ссылки от НКО



Сборник образцов уставов и протоколов некоммерческих организаций АНО «Ресурсный центр поддержки некоммерческих организаций и гражданских инициатив»

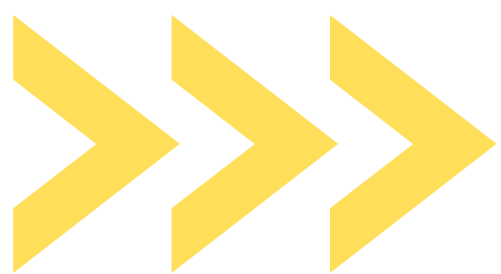
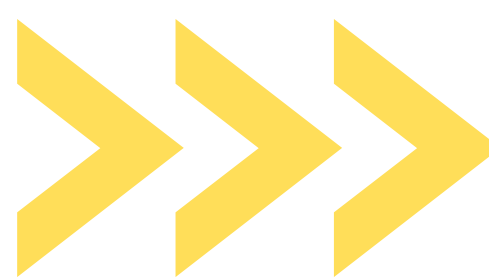


Образцы документов с сайта Ассоциации "Юристы за гражданское общество"

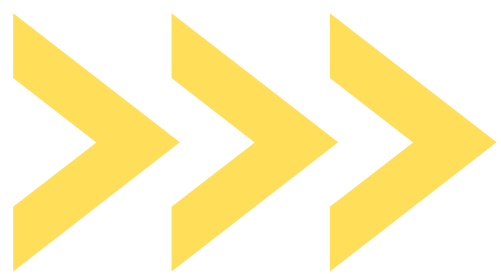
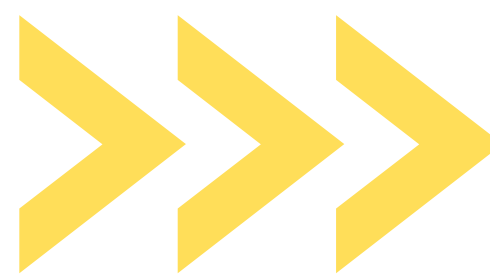


Библиотека Группы некоммерческих организаций «Гарант»

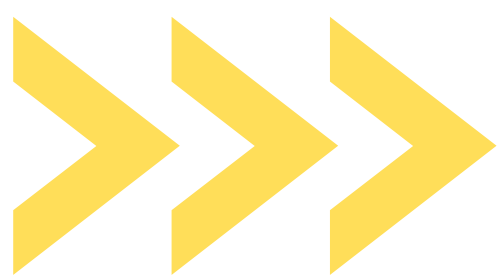
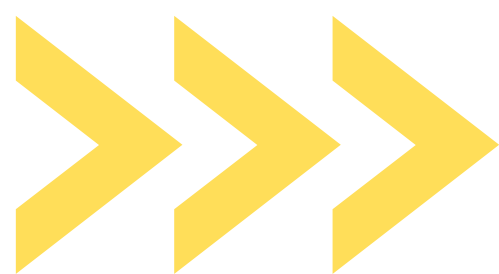
## Полезные ссылки от НКО



Информационный портал  
Министерства юстиции Российской Федерации



Онлайн-калькулятор отпускных  
Портал "Контур. Экстерн"



Практический справочник по управлению  
организацией Центра "Грани"



Нет предела совершенству. Только постоянное повышение компетенций и правильно осмысляемый опыт приведет к систематическому успеху. Надеемся, что издание было полезно.

АНО ЦНАОиСТ "Научный ресурс" выражает благодарность своим благополучателям за вдохновение и мотивацию к труду, Фонду президентских грантов - за ежегодную финансовую поддержку, и, конечно, своей команде экспертов, благодаря которой делать добро становится понятнее и проще для многих НКО Мордовии.



Анна Солдатова

Автор-составитель - эксперт  
АНО ЦНАОиСТ "Научный ресурс"

**СБОРНИК ПОЛЕЗНЫХ МАТЕРИАЛОВ  
ПО ФИНАНСОВО-ПРАВОВЫМ ВОПРОСАМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НКО.**

**АНО ЦНАОИСТ "НАУЧНЫЙ РЕСУРС".  
САРАНСК, 2022.**

**СОЗДАНО ПРИ ПОДДЕРЖКЕ  
ФОНДА ПРЕЗИДЕНТСКИХ ГРАНТОВ В РАМКАХ  
ПРОЕКТА "РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР РЕСПУБЛИКИ  
МОРДОВИЯ "ИНФОРУМ ДЛЯ НКО".  
КОНСТРУКТОР УСЛУГ".**



**АНО ЦЕНТР НАУКИ, АНАЛИТИКИ,  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
"НАУЧНЫЙ РЕСУРС"**

**[HTTPS://VK.COM/INFORUM13](https://vk.com/inforum13)**

**[HTTPS://NKO13.RU/](https://nko13.ru/)**

**89271855964**

