

КАЗАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАК СОЗДАТЬ
НЕКОММЕРЧЕСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Учебно-практическое пособие

КАЗАНЬ
2019

УДК 65(075.8)
ББК 65я73
К16

Составители:
А.Г. Дыганов, С.В. Салмина, О.А. Минуллина,
А.В. Ханбиков, А.Д. Пашина

К16 **Как создать некоммерческую организацию:** учеб.-практич. пособие / сост.: А.Г. Дыганов, С.В. Салмина, О.А. Минуллина и др. – Казань: Изд-во Казан. ун-та, 2019. – 158 с.

Учебно-практическое пособие включает в себя краткое изложение лекционного материала, практические рекомендации слушателям по регистрации некоммерческой организации.

Пособие призвано способствовать четкой организации занятий, получению слушателями глубоких и устойчивых знаний в процессе прохождения обучения в рамках семинарских занятий.

Данное пособие предназначено для слушателей семинаров «Как создать некоммерческую организацию», проводимых в Казанском (Приволжском) федеральном университете.

УДК 65(075.8)
ББК 65я73

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1. Основные термины и понятия.....	6
2. Юридические аспекты деятельности некоммерческих организаций.....	7
2.1. Некоммерческая организация (НКО) и социально ориентированная некоммерческая организация (СО НКО).....	7
2.2. Нормативное правовое регулирование деятельности некоммерческих организаций.....	10
2.3. Организационно-правовая форма деятельности некоммерческой организации.....	11
2.4. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.....	17
2.5. Процедура регистрации некоммерческих организаций.....	20
- Создание некоммерческой организации.....	20
- Требования к наименованию некоммерческой организации.....	22
- Управление некоммерческими организациями.....	23
- Учредительные документы некоммерческой организации.....	26
- Регистрация некоммерческой организации.....	27
- Способы подачи документов для государственной регистрации некоммерческой организации.....	28
- Регистрационные документы некоммерческой организации.....	30
- Отказ в регистрации некоммерческой организации.....	34
2.6. Как отчитываться перед органами юстиции.....	35
2.7. Оформление трудовых (и нетрудовых) отношений.....	40
3. Финансовый раздел деятельности некоммерческих организаций.....	45
3.1. Бухгалтерский и налоговый учет в некоммерческих организациях.....	45
3.2. Пожертвования и их отражение в бухгалтерском и налоговом учете.....	50
3.3. Субсидии органов власти.....	54
3.4. Доходоприносящая деятельность некоммерческих организаций.....	59
3.5. Участие некоммерческих организаций в государственных закупках.....	60
3.6. Налогообложение некоммерческих организаций.....	64
- Упрощенная система налогообложения.....	69
- Отчеты, которые сдают некоммерческих организаций.....	72
- Электронная цифровая подпись.....	73

- Налоговые льготы для некоммерческих организаций.....	74
3.7. Финансовая отчетность некоммерческих организаций: какие виды отчетности должны представлять некоммерческие организации в государственные органы.....	78
3.8. Аудит некоммерческих организаций.....	80
3.9. Бизнес как источник финансирования некоммерческих организаций: в каких формах возможна поддержка.....	82
4. Зачем некоммерческой организации быть прозрачной и подотчетной.....	85
5. Поддержка некоммерческих организаций.....	86
5.1. Определение и функции ресурсного (межмуниципального) центра поддержки СО НКО.....	86
5.2. Получатели услуг ресурсного центра.....	87
5.3. Приоритетные направления деятельности ресурсного центра...	87
5.4. Ресурсные центры поддержки СО НКО Республики Татарстан.	90
5.5. Рекомендуемые интернет источники.....	91
Приложение 1 – Пример Устава некоммерческой организации.	92
Приложение 2 – Пример Решения учредителя некоммерческой организации.....	104
Приложение 3 – Пример Протокола общего собрания учредителей некоммерческой организации	105
Приложение 4 – Форма заявления о государственной регистрации юридического лица при создании.....	108
Приложение 5 – Форма сообщения сведений об общей численности членов казачьего общества.....	132
Приложение 6 – Форма сообщения о продолжении деятельности.....	139
Приложение 7 – Форма отчета о деятельности некоммерческой организации и о персональном составе ее руководящих органах.....	141
Приложение 8 – Форма отчета о расходовании некоммерческой организацией денежных средств	146
Приложение 9 – Форма предоставления информации о продолжении деятельности общественного объединения... ..	149
Приложение 10 – Форма отчета об объеме получаемых ... от международных и иностранных организаций... денежных средств и иного имущества.....	150
Приложение 11 – Форма отчета о деятельности религиозной организации... ..	153

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-практическое пособие «Как создать некоммерческую организацию» разработано с целью подготовки слушателей семинаров к самостоятельному сбору пакета документов, необходимых для государственной регистрации некоммерческой организации. Пособие отражает основные положения о деятельности некоммерческих организаций, их видах, а также об основных этапах регистрации организации и дальнейшего ведения деятельности. Отдельный раздел пособия посвящен социальному проектированию и поддержке некоммерческих организаций.

Благодаря данному учебно-практическому пособию слушатель семинара сможет самостоятельно ознакомиться с основополагающими теоретическими положениями о некоммерческих организациях, основными этапами регистрации и подготовки необходимых документов, а также с особенностями управления данными организациями и подготовки необходимой отчетности в государственные органы.

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц

ИНН – Идентификационный номер налогоплательщика

НКО – Некоммерческая организация

ОГРН – Основной государственный регистрационный номер

ОКВЭД – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

ОКПО – Общероссийский классификатор предприятий и организаций

ПБУ – Положения по бухгалтерскому учету

ПФР – Пенсионный Фонд России

Росстат – Федеральная служба государственной статистики

РФ – Российская Федерация, Россия

СО НКО – Социально ориентированные некоммерческие организации

ФНС – Федеральная налоговая служба Российской Федерации

ФСС – Фонд социального страхования Российской Федерации

2. ЮРИДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1 НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (НКО) И СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (СО НКО)

Некоммерческая организация (НКО) – это организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками (ст.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»)

Основные причины создания НКО:

- необходимость корректировки «провалов» рынка и государства;
- необходимость организаций, ориентированных на интересы общества, а не на интересы учредителей, инвесторов и т.д.;
- необходимость организаций, обеспечивающих взаимосвязь государства, бизнеса, человека и общества.

Цели создания НКО:

- Социальные;
- Благотворительные;
- Культурные;
- Образовательные;
- Научные и управленческие;
- Охрана здоровья граждан;
- Развитие физической культуры и спорта;
- Удовлетворение духовных и иных нематериальных потребностей граждан;
- Защита прав, законных интересов граждан и организаций;
- Разрешение споров и конфликтов;
- Оказания юридической помощи;
- В иных целях, направленных на достижение общественных благ.

Социально ориентированная некоммерческая организация (СО НКО) – это НКО, осуществляющая деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в РФ, а также виды деятельности, предусмотренные ст.31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях»:

1. социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан
2. подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий и катастроф
3. оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, катастроф, конфликтов
4. охрана окружающей среды и защита животных
5. охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений
6. оказание юридической помощи на безвозмездной и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина
7. профилактика социально опасных форм поведения граждан
8. благотворительная деятельность, а также содействие благотворительности и добровольчества
9. деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности
10. формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению
11. развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов
12. деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания
13. проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества
14. участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ
15. социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов
16. мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотиков или психотропных веществ
17. содействие повышению мобильности трудовых ресурсов
18. увековечение памяти жертв политических репрессий

Кроме того, существует **перечень общественно полезных услуг** (Постановление Правительства РФ от 27.10.2016г. №1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»), которые также, как правило, осуществляют НКО:

1. Предоставление социального обслуживания в форме на дому
2. Предоставление социального обслуживания в стационарной форме
3. Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме
4. Социально-трудовые услуги, содействие трудоустройства трудовой адаптации
5. Услуги, предусматривающие реабилитацию и социальную адаптацию инвалидов, социальное сопровождение семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья
6. Услуги по оказанию социальной помощи детям, инвалидам, гражданам пожилого возраста, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации
7. Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
8. Услуги по профилактике социального сиротства
9. Услуги, направленные на социальную адаптацию и семейное устройство детей, оставшихся без попечения родителей
10. Оказание помощи семье в воспитании детей
11. Услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации
12. Услуги в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей
13. Услуги по психолого-педагогическому консультированию, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации
14. Услуги в сфере дополнительного образования граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе услуги обучения навыкам компьютерной грамотности
15. Услуги в сфере дополнительного образования сотрудников и добровольцев СО НКО, направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями
16. Услуги по профилактике социально значимых заболеваний, курения, алкоголизма, наркомании, включая просвещение, формирование мотивации к ведению здорового образа жизни

17. Услуги, предусматривающие медико-социальное сопровождение лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и лиц, нуждающихся в медицинской паллиативной помощи

18. Услуги, направленные на медико-социальную реабилитацию лиц с алкогольной или иной зависимостью

19. Услуги в области физической культуры и массового спорта

20. Услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими и образовательными организациями

21. Деятельность по оказанию следующих услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов

2.2 НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность некоммерческих организаций в РФ:

1. Конституция РФ;
2. Гражданский кодекс РФ;
3. Налоговый кодекс РФ;
4. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
5. Федеральный закон от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
6. Федеральный закон от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
7. Федеральный закон от 26.09.1997 №125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;
8. Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
9. Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
10. Постановление Правительства РФ от 15.04.2006 №212 «О мерах по реализации отдельных положений федеральных законов, регулирующих деятельность некоммерческих организаций»;

11. Постановление Правительства РФ от 27.10.2016г. №1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2012 №705 «Об утверждении положения о Федеральном государственном надзоре за деятельностью некоммерческих организаций»;

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 №89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг»;

14. Приказ Минюста РФ от 30.12.2011 №455 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством юстиции РФ государственной услуги по принятию решения о государственной регистрации НКО»;

15. Приказ Минюста России от 16.08.2018 №170 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций»;

16. Приказ ФНС России от 25.01.2012 №ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств».

2.3 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В соответствии с Гражданским кодексом РФ (параграфы 6 и 7) юридические лица, являющиеся НКО, могут создаваться в организационно-правовых формах:

1) **потребительских кооперативов**, к которым относятся, в том числе, жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

2) **общественных организаций**, к которым относятся, в том числе, политические партии и созданные в качестве юридических лиц профессиональные союзы (профсоюзные организации), органы общественной самодеятельности, территориальные общественные самоуправления;

2.1) **общественных движений**;

3) **ассоциаций (союзов)**, к которым относятся, в том числе, некоммерческие партнерства, саморегулируемые организации, объединения

работодателей, объединения профессиональных союзов, кооперативов и общественных организаций, торгово-промышленные палаты;

4) **товариществ собственников недвижимости**, к которым относятся, в том числе, товарищества собственников жилья;

5) **казачьих обществ**, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

6) **общин коренных малочисленных народов** Российской Федерации;

7) **фондов**, к которым относятся, в том числе, общественные и благотворительные фонды;

8) **учреждений**, к которым относятся государственные учреждения (в том числе государственные академии наук), муниципальные учреждения и частные (в том числе общественные) учреждения;

9) **автономных некоммерческих организаций**;

10) **религиозных организаций**;

11) **публично-правовых компаний**;

12) **адвокатских палат**;

13) **адвокатских образований** (являющихся юридическими лицами);

14) **государственных корпораций**;

15) **нотариальных палат**.

ВАЖНО!

В соответствии с главой 2 «Формы некоммерческих организаций» Федерального закона «О некоммерческих организациях» в РФ предусмотрены следующие формы НКО:

- Общественные и религиозные организации (объединения) – ОО, РО;
- Фонды;
- Казачьи общества;
- Государственная корпорация;
- Государственная компания;
- Ассоциации (союзы);
- Некоммерческие партнерства - НП;
- Автономная некоммерческая организация – АНО;
- Бюджетное учреждение – БУ;
- Государственные, муниципальные учреждения – ГУ, МУ;
- Частные учреждения – ЧУ;
- Общины коренных малочисленных народов Российской Федерации.

Однако Федеральный закон «О некоммерческих организациях» будет приводиться в соответствие с Гражданским кодексом, следовательно, все организационно-правовые формы НКО также будут соответствовать Гражданскому кодексу.

Примечание:

Федеральный закон «О некоммерческих организациях» (п.3 ст.1) не распространяется на потребительские кооперативы, товарищества собственников жилья, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан.

Очень часто в написании организационно-правовой формы НКО можно встретить аббревиатуры:

ЧОУ – частное образовательное учреждение;

РОО – региональная общественная организация;

БФ – благотворительный фонд;

АНО – автономная некоммерческая организация

и другие.

Используя информацию из таблицы 1, можно выбрать ту форму НКО, которая наиболее подходит для ведения выбранной социально ориентированной деятельности.

Таблица 1

ФОРМЫ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Форма НКО	Определение	Право учредителей (членов, участников) на имущество НКО	Ответственность учредителей (членов, участников) НКО	Дополнительно
Общественные и религиозные организации (объединения)	добровольные объединения граждан, в установленном законом порядке объединившихся на основе общности их интересов для удовлетворения духовных или иных нематериальных потребностей	нет	не отвечают по обязательствам НКО, а НКО не отвечают по обязательствам своих учредителей, участников (членов)	
Общины коренных малочисленных народов РФ	формы самоорганизации лиц, относящихся к коренным малочисленным народам РФ и объединяемых по кровнородственному (семья, род) и (или) территориально-соседскому принципам, в целях защиты их исконной среды обитания, сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности, промыслов и культуры	имеют право на получение части имущества или компенсации стоимости такой части при выходе из общины либо при ее ликвидации		
Казачьи общества	формы самоорганизации граждан РФ, объединившихся на основе общности интересов в целях возрождения российского казачества, защиты его прав, сохранения традиционных образа жизни, хозяйствования и культуры российского казачества. Казачьи общества создаются в виде хуторских, станичных, городских, районных (юртовых), окружных и войсковых казачьих обществ, члены которых в установленном <u>порядке</u> принимают на себя обязательства по несению государственной или иной службы	нет	не отвечают по обязательствам НКО, а НКО не отвечают по обязательствам своих учредителей, участников (членов)	
Фонды	не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов и преследующая социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно полезные цели	нет	не отвечают по обязательствам НКО, а НКО не отвечают по обязательствам своих учредителей	Ежегодная публикация отчетов об использовании имущества. Наличие надзорного органа (Попечительского совета)

Государственная корпорация	не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная Российской Федерацией на основе имущественного взноса и созданная для осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций	нет	РФ не отвечает по обязательствам государственной корпорации, а государственная корпорация не отвечает по обязательствам РФ	Ежегодная публикация отчетов о деятельности. Обязательный аудит годовой бухгалтерской отчетности
Государственная компания	некоммерческая организация, не имеющая членства и созданная Российской Федерацией на основе имущественных взносов для оказания государственных услуг и выполнения иных функций с использованием государственного имущества на основе доверительного управления	нет	РФ не отвечает по обязательствам государственной компании, а государственная компания не отвечает по обязательствам РФ	Ежегодная публикация отчетов о деятельности. Обязательный аудит годовой бухгалтерской отчетности.
Частные учреждения	некоммерческая организация, созданная собственником (гражданином или юридическим лицом) для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера	Имущество НКО на праве оперативного управления у собственника		
Автономная некоммерческая организация	не имеющая членства некоммерческая организация, созданная в целях предоставления услуг в сфере образования, здравоохранения, культуры, науки, права, физической культуры и спорта и иных сферах. Автономная некоммерческая организация может быть создана в результате ее учреждения гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов	Нет (передавая свое имущество в собственность НКО, учредители теряют свое право на это имущество)	не отвечают по обязательствам НКО, а НКО не отвечают по обязательствам своих учредителей	
Ассоциации (союзы)	Объединения, основанные на членстве, созданные юридическими лицами или гражданами в целях представления и защиты общих, в том числе профессиональных, интересов, для достижения общественно полезных, а также иных не противоречащих федеральному закону и имеющих некоммерческий характер целей		НКО не отвечает по обязательствам своих членов. Члены НКО несут субсидиарную ответственность по ее обязательствам.	Наименование ассоциации (союза) должно содержать указание на основной предмет деятельности членов этой ассоциации (союза) с включением слов «ассоциация» или «союз»
Государственные, муниципальные учреждения	учреждения, созданные Российской Федерацией, субъектом РФ и муниципальным образованием			Типами государственных, муниципальных учреждений признаются

Бюджетное учреждение				автономные, бюджетные и казенные Данные организации подведомственны ФНС
	<p>некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом РФ или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах</p>			<p>В обязательном порядке осуществляет в соответствии с государственными (муниципальными) заданиями деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.</p> <p>Данные организации подведомственны ФНС</p>

2.4 ОБЩЕРОССИЙСКИЙ КЛАССИФИКАТОР ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД) – это документ, в котором отражены коды, предоставляемые индивидуальными предпринимателями или организациями государству в качестве разъяснения направления своей деятельности.

Более подробно об ОКВЭД можно узнать на сайте www.okved.ru

ОКВЭД нужен для:

- **Упрощения процедуры регистрации организации.** Данные коды помогают не только при сборе документов, но и для государственной регистрации юридического лица.
- **Расчета налогов.** Известно, что вычисление налоговой ставки происходит в соответствии с видом занятости. Код ОКВЭД помогает определить налоговую ставку организации.
- **Анализа видов предпринимательской деятельности.** Посмотреть статистику об отдельно взятом виде деятельности намного проще, если использовать для этого классификацию согласно коду.
- **Регуляции экономической деятельности.** Не только в определенном городе, но и во всей стране ежегодно разрабатываются различные нормативно-правовые акты, касающиеся различных видов бизнеса. Отслеживать изменения, касающиеся именно вашего направления деятельности, также поможет код ОКВЭД – как второе наименование занятия.

Расшифровка кодов (рис.1)

Работа с кодами может показаться очень трудной, если вы не знаете их классификации. Чтобы расшифровка не казалась чем-то сложным, обратимся к структуре кода деятельности по ОКВЭД:

XX. XX. XX. — вид
XX. XX. X. — подгруппа
XX. XX. — группа
XX. X. — подкласс
XX — класс



Рис. 1 – Код ОКВЭД с детализацией

НКО могут иметь **неограниченное количество** кодов ОКВЭД.

Устав НКО должен содержать перечень видов деятельности, а выбранные коды ОКВЭД должны соответствовать целям деятельности НКО.

Если НКО хочет войти в **Реестр поставщиков социальных услуг**, она также должна иметь **соответствующие коды ОКВЭД**.

ОКВЭД становится важным с учетом **распределения средств** на социально ориентированную деятельность **через конкурсы субсидий и гранты** (часто коды ОКВЭД требуют указывать уже в заявках).

Примеры ОКВЭД НКО:

94.99	Деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки
94.91	Деятельность религиозных организаций
87.20	Деятельность по оказанию помощи на дому для лиц с ОВЗ, душевнобольным и наркозависимым
88.10	Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам
88.91	Предоставление услуг по дневному уходу за детьми
88.99	Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки
85.41.1	Образование в области спорта и отдыха

2.5 ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

СОЗДАНИЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Решение о создании НКО принимается ее учредителями (учредителем).

Учредителями могут выступать только полностью **дееспособные граждане, достигшие 18 лет** (*при этом членами и участниками молодежных общественных объединений могут быть граждане, достигшие 14 лет, детских общественных объединений — достигшие 8 лет* - ст. 19 Федерального закона «Об общественных объединениях»), а также **иные юридические лица** (п.1 ст.15 Федерального закона «О некоммерческих организациях»).

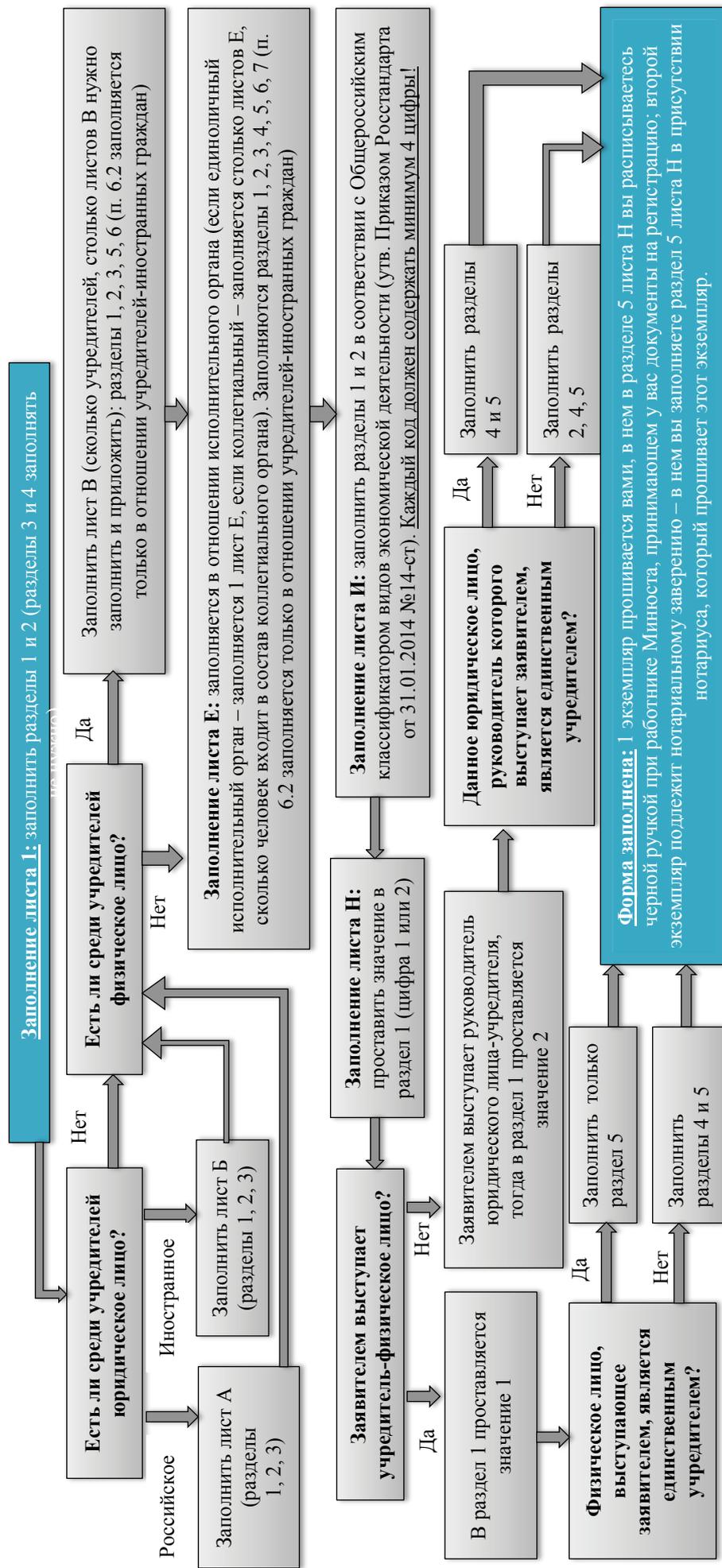
Количество учредителей НКО:

- **общественная организация** – не менее 3 (ст.123.5 Гражданского кодекса РФ, ст. 18 Федерального закона «Об общественных объединениях»)
- **ассоциация (союз)** – не менее 2 (ст.123.9 Гражданского кодекса РФ)
- **учреждение** – единолично (ст.123.21 Гражданского кодекса РФ)
- **фонд и АНО** – не регламентировано

Учредители НКО должны быть указаны в заявлении по форме №Р11001 (листы А–Г) (см. Приложение 4).

Алгоритм по заполнению формы Р11001 (для учредителей-физических и юридических лиц)¹

- Общие правила:**
1. Шрифт Courier New высотой 18 пунктов;
 2. Все поля заполнять только заглавными буквами в каждую ячейку, оставляя место только для пробелов;
 3. Перенос слов осуществляется без знака «-» (слово пишется до конца ячейки в строке и только потом продолжается на следующей строке);
 4. Коды субъектов РФ и сокращения адресных объектов (район, город, населенный пункт, улица и проч.) во всех листах формы указываются соответственно приложениям № 1 и 2 Приказа ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/25@, наименования адресных объектов типа «дом», «корпус», «квартира» и т.п. пишутся полностью.



¹ Образцы заполнения конкретных полей и все Приложения см. в Приказе ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»

Регистрационный пакет документов должен быть подан на регистрацию **не позднее, чем через 3 месяца с даты официального решения о создании НКО** (в соответствии с *Протоколом собрания учредителей*) (см. Приложения 2, 3).

Принимая решение о необходимости регистрации НКО важно помнить:

- Размеры и структура доходов НКО, а также сведения о размерах и составе имущества НКО, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности НКО не могут быть предметом коммерческой тайны
- Деятельность общественных объединений должна быть гласной, а информация об их учредительных и программных документах — общедоступной

ТРЕБОВАНИЯ К НАИМЕНОВАНИЮ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование НКО должно содержать указание **на организационно-правовую** форму, характер деятельности юридического лица (п.1 ст.54 Гражданского кодекса РФ, ст.4 Федерального закона «О некоммерческих организациях»).

То есть название должно пояснять направление деятельности организации, например, «Автономная некоммерческая организация помощи пожилым людям «Вместе».

Под характером подразумевается общее обозначение ее предмета.

Например:

- *спортивные организации указывают название соответствующего вида спорта*
- *в соответствии с п.2 ст.123.16-2 Гражданского кодекса РФ адвокатское образование может быть создано в виде коллегии адвокатов, адвокатского бюро или юридической консультации*

В названии **общественного объединения** должно содержаться указание на его организационно-правовую форму, территориальную сферу

и характер его деятельности (абз.1 ст.28 Федерального закона «Об общественных объединениях»).

Как правило, в виде прилагательных: «*Всероссийская...*», «*Региональная*» и т.д.).

Название организации должно быть уникальным, чтобы больше не было зарегистрировано организаций с точно таким же названием. Проверить, есть ли организации с таким же названием, можно по ссылке: <https://egrul.nalog.ru/index.html>.

«Произвольная» часть наименования – собственно название НКО, формулируется по усмотрению учредителей по общим правилам для юридических лиц с ограничениями, установленными п.1 ст.54 Гражданского кодекса РФ.

УПРАВЛЕНИЕ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Несмотря на то, что существуют разные формы НКО, их объединяет присутствие в структуре двух управляющих органов: в любой НКО есть высший орган управления и исполнительный. Кроме того, у некоторых форм НКО существуют и иные органы управления с определенными функциями и компетенциями.

Так, в таблице 2 представлены органы управления НКО и их исключительные компетенции.

Таблица 2

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Орган НКО	Исключительные компетенции (определены статьями 65.3, 123.7, 123.10, 123.19 ГК РФ, статьей 29 Федерального закона №7-ФЗ)
Высший орган управления 1. Учредитель, общее собрание учредителей, Совет и др. (для автономной некоммерческой организации); 2. Общее собрание членов (для некоммерческого партнерства или ассоциации (союза)); 3. По Уставу (кроме Правления) (для Фонда);	– определение приоритетных направлений деятельности НКО, принципов формирования и использования ее имущества; – изменение устава НКО; – определение порядка приема в состав учредителей (участников, членов) НКО и исключения из состава ее учредителей (участников, членов), за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами; – образование органов НКО и досрочное прекращение их полномочий;

<p>4. По законам об общественных организациях (объединениях) (для общественных организаций (объединений)).</p> <p>п.1 ст.29 Федерального закона «О некоммерческих организациях»</p>	<p>– утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности НКО, если уставом НКО в соответствии с федеральными законами это не отнесено к компетенции иных коллегиальных органов НКО;</p> <p>– принятие решений о создании НКО других юридических лиц, об участии НКО в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств НКО;</p> <p>– принятие решений о реорганизации и ликвидации НКО (за исключением фонда), о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;</p> <p>– утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора НКО.</p> <p>Уставом НКО к исключительной компетенции высшего органа управления НКО может быть отнесено решение иных вопросов.</p> <p>п.3 ст.29 Федерального закона «О некоммерческих организациях»</p>
<p>Исполнительный орган</p> <p>(может быть единоличным – директор, может быть коллегиальным)</p> <p>п.1 ст.30 Федерального закона «О некоммерческих организациях»</p>	<p>решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления НКО</p> <p>п.2 ст.30 Федерального закона «О некоммерческих организациях»</p>
<p>Надзорный орган</p> <p>Попечительский совет (для Фонда – обязателен, для других НКО – необязателен)</p> <p>п.3 ст.7 Федерального закона «О некоммерческих организациях»</p>	<p>надзор за деятельностью фонда, принятием другими органами фонда решений и обеспечением их исполнения, использованием средств фонда, соблюдением фондом законодательства</p> <p>п.3 ст.7 Федерального закона «О некоммерческих организациях»</p>
<p>Контрольно-ревизионный орган</p> <p>Ревизионная комиссия (Ревизор)</p> <p>Для общественных объединений обязателен!</p>	<p>Как правило, проверяет финансовую сферу деятельности НКО</p>

Помимо Высшего органа управления и Исполнительного органа, особенностью НКО является то, что их деятельность контролируют также Надзорный орган (Попечительский совет) и Контрольно-ревизионный орган (Ревизионная комиссия или Ревизор).

Попечительский совет

Попечительский совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

Попечительский совет:

- обеспечивает надзор за деятельностью НКО;
- следит за соблюдением органами НКО законодательства РФ.

Попечительский совет осуществляет свою деятельность посредством проведения регулярных проверок (не реже одного раза в год) и внеочередных проверок деятельности органов управления НКО.

О результатах своей деятельности Попечительский Совет докладывает Высшему органу управления НКО и Исполнительному органу.

Ревизионная комиссия (Ревизор)

Ревизионная комиссия (Ревизор), избранная Высшим органом управления НКО, осуществляет контроль за деятельностью НКО, правильностью расходования его средств, выполнением требований Устава и решений органов Управления НКО.

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Основной учредительный документ НКО – Устав, утвержденный учредителями (участниками, собственником имущества) для общественной организации (объединения), фонда, автономной некоммерческой организации, частного учреждения

Устав должен содержать следующие сведения (см. Приложение 1):

1. Наименование, содержащее указание на характер ее деятельности;
2. Организационно-правовая форма;
3. Место нахождения;
4. Порядок управления деятельностью;
5. Предмет и цели деятельности;
6. Информацию о филиалах и представительствах;
7. Права и обязанности членов, условия и порядок приема в члены НКО и выхода из нее (в случае, если НКО имеет членство);
8. Источники формирования имущества;
9. Порядок внесения изменений в учредительные документы;
10. Порядок использования имущества в случае ликвидации;
11. Иные положения, предусмотренные законом.

Примечание:

Устав НКО должен содержать все возможные виды экономической деятельности (по коду ОКВЭД), соответствующие целям деятельности НКО.

Устав Фонда должен содержать:

1. наименование фонда, включающее слово «фонд»;
2. сведения о предмете и целях фонда;
3. указания об органах фонда, в т.ч. о попечительском совете, и о порядке их формирования;
4. информацию о порядке назначения должностных лиц фонда и их освобождения;
5. информацию о месте нахождения фонда;
6. информацию о судьбе имущества фонда в случае его ликвидации (ст.123.17 Гражданского кодекса РФ);

Учредительные документы ассоциации (союза) должны содержать:

1. условия о составе и компетенции их органов управления;
2. условия о порядке принятия ими решений, в том числе по вопросам, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов;
3. условия о порядке распределения имущества, остающегося после ликвидации ассоциации (союза), некоммерческого партнерства (ст.123.9 Гражданского кодекса РФ, абз.4 п.3 ст.14 Федерального закона «О некоммерческих организациях»)

РЕГИСТРАЦИЯ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Для регистрации НКО представляются следующие документы:

1. Заявление, с указанием сведений об учредителях, кодах ОКВЭД, адресе, руководителе (форма №Р11001). *Заявление подписывается уполномоченным лицом, с указанием его ФИО, места жительства и контактных телефонов* (см. Приложение 4);
2. Учредительные документы НКО (3 экземпляра);
3. Решение или протокол о создании НКО и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов (2 экземпляра) с учетом требований ст. 50.1, 181.2 Гражданского кодекса РФ;
4. Сведения об учредителях (2 экземпляра);
5. Документ об уплате государственной пошлины (*4 000 рублей - оригинал/копия*);
6. Сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа НКО, по которому осуществляется связь с НКО (юридический адрес);
7. Документы, подтверждающие правомочия на использование в наименовании НКО имени гражданина, символики, защищенной законодательством РФ об охране интеллектуальной собственности, а также полного наименования иного юридического лица как части собственного наименования;

Документы подаются в уполномоченный орган или его территориальный орган, который **НЕ ВПРАВЕ** требовать представления других документов.

В Республике Татарстан документы на регистрацию НКО подаются в Отдел по делам НКО Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Татарстан (<http://to16.minjust.ru/ru/node/2532>):

г.Казань, ул.Космонавтов, 59а

Начальник отдела: (843) 237-89-77

Заместитель начальника отдела: (843) 237-83-89

Регистрация некоммерческих организаций: (843) 237-84-27

Сдача отчетности: (843) 237-84-31

ВАЖНО!

В квитанции об оплате пошлины должны быть указаны данные того же человека, который подает документы на государственную регистрацию НКО.

ВАЖНО!

Подпись заявителя на одном заявлении должна быть удостоверена нотариально, либо работником Минюста РФ принимающим у Вас документы на регистрацию; второе заявление предоставляется с собственноручной подписью, а не в виде ксерокопии первого заявления

См. подробнее:

- Федеральный закон от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (ст.13.1)*
- Приказ Минюста РФ от 30.12.2011 №455 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством юстиции РФ государственной услуги по принятию решения о государственной регистрации НКО»*

СПОСОБЫ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В соответствии с Приказом Минюста РФ «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством юстиции РФ государственной услуги по принятию решения о государственной регистрации НКО» предусмотрены следующие виды подачи документов:

- **Лично.** При этом специалист знакомится с содержанием документов и оформляет расписку о получении документов по установленной форме.
- **Почтовое отправление** с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения. При этом расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, по указанному заявителем в заявлении адресу. Специалист после получения документов передает их для регистрации в отдел документационного обеспечения Управления, затем в установленном порядке - для рассмотрения.
- **В форме электронных документов** с использованием сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru). При этом расписка в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем. Специалист после получения документов передает их для регистрации в отдел документационного обеспечения Управления, затем в установленном порядке - для рассмотрения

Действия территориального органа Минюста РФ по заявлению:

№	Вид действия	Срок выполнения	Пункт регламента*
1.	Поступление заявления и документов	-	-
2.	Правовая экспертиза в Минюсте РФ	17-33 рабочих дня (до 6 месяцев – для религиозной организации)	п.22
3.	Принятие решения о государственной регистрации (приостановке или отказе)		
4.	Передача в ФНС		
5.	Внесение сведений в ЕГРЮЛ	До 5 рабочих дней	п.23
6.	Сообщение в Минюст РФ	Не позднее следующего рабочего дня после п.5	п.23
7.	Внесение в ведомственный реестр	Не позднее следующего рабочего дня после п.6	п.24
8.	Выдача документов заявителю	Не позднее 3 рабочих дней после поступления документов	п.25

* Приказ Минюста РФ от 30.12.2011 №455 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством юстиции РФ государственной услуги по принятию решения о государственной регистрации НКО»

РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

После прохождения процедуры государственной регистрации НКО выдаются следующие документы:

1. Лист записи ЕГРЮЛ
2. Свидетельство УМЮ РФ по РТ
3. Свидетельство о регистрации в налоговом органе

Примечание:

ИНН выдается налоговыми органами в заявительном порядке

После прохождения процедуры государственной регистрации НКО необходимо выполнить ещё ряд действий:

1. **Написать заявление и подать его вместе с копиями регистрационных документов в территориальные органы Росстата.**
В Республике Татарстан это Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (Татарстанстат) (<http://tatstat.gks.ru>)
2. Получить письмо из Росстата, которое станет основанием для **открытия банковского счета.**
3. **Зарегистрировать НКО в Пенсионном фонде и в Центре занятости населения,** куда также будут подаваться документы, полученные от государственных органов при проведении регистрации.

Таблица 2.1

ЭТАПЫ РЕГИСТРАЦИИ НКО

Этап	Разъяснения	Необходимые документы	Сроки
Определение направления и цели работы	Прежде чем зарегистрировать НКО, необходимо определиться с направлениями работы, а также с целью, для которой создается организация. Здесь же следует определиться с видами деятельности по ОКВЭД-2.	-	-
Выбор организационно-правовой формы	Определить, какую организационно-правовую форму выбрать для НКО (см. Таблица 1 «Формы НКО»). Также при выборе организационно-правовой формы следует отталкиваться от направлений и цели работы НКО, определенных на предыдущем этапе.	-	-
Выбор наименования для НКО	Юридическое лицо имеет свое наименование, содержащее указание на организационно-правовую форму, а в случаях, когда законом предусмотрена возможность создания вида юридического лица, указание только на такой вид. Наименование НКО и в предусмотренных законом случаях наименование коммерческой организации должны содержать указание на характер деятельности юридического лица.	-	-
Определение юридического адреса	Регистрировать НКО нужно по месту нахождения его исполнительного органа. Место нахождения юридического лица определяется местом его государственной регистрации на территории РФ путем указания наименования населенного пункта (муниципального образования). Государственная регистрация юридического лица осуществляется по месту нахождения его постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, уполномоченных выступать от имени юридического лица в силу закона, иного правового акта или учредительного документа, если иное не установлено законом о государственной регистрации юридических лиц.	Договор аренды нежилого помещения или гарантийное письмо от собственника нежилого помещения. В случае регистрации по месту жительства постоянно действующего исполнительного органа, необходима копия свидетельства о праве собственности на жилое помещение (либо выписка из ЕГРН), а также письменные согласия в свободной форме от лиц, проживающих в нем, либо также имеющих право собственности на данное жилое помещение.	-
Составление Устава НКО	Данный документ должен содержать следующие сведения: – Наименование НКО; – Местонахождение; – Управляющую структуру; – Порядок вступления и выхода учредителей (кроме учреждений и	Устав НКО (см. Приложение 1)	-

	<p>религиозных организаций, в соответствии со ст. 15 Федерального закона «О некоммерческих организациях»</p> <ul style="list-style-type: none"> - О филиалах; - Источники образования имущества и распоряжение им; - Порядок внесения изменений в учредительные документы; - Обстоятельства и порядок реорганизации и ликвидации; - Схему созыва и проведения собраний членов (участников); - Иную информацию. 	<p>Решение единственного учредителя (см. Приложение 2) или Протокол собрания учредителей (см. Приложение 3) (зависит от организационно-правовой формы - в некоторых формах НКО не может быть 1 учредитель, а в каких-то их не может быть несколько)</p>	
<p>Принятие решения о создании НКО</p>	<p>Решение о создании некоммерческой организации и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов</p>	<p>Решение единственного учредителя (см. Приложение 2) или Протокол собрания учредителей (см. Приложение 3) (зависит от организационно-правовой формы - в некоторых формах НКО не может быть 1 учредитель, а в каких-то их не может быть несколько)</p>	
<p>Государственная регистрация НКО</p>	<p>Пакет необходимых документов подается в Минюст (его территориальные органы)</p>	<p>1) Заявление по форме №Р11001 (см. Приложение 4) – 2 экземпляра, 1 заверяется нотариусом, либо работником Минюста РФ, второй прошивается самостоятельно;</p> <p>2) Устав и/или учредительный договор НКО (3 экземпляра);</p> <p>3) Решение (Протокол) о создании НКО – 2 экземпляра;</p> <p>4) Квитанция об уплате государственной пошлины 2 экземпляра – оригинал и копия (госпошлина 4000 рублей);</p> <p>5) Сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией – договор аренды, гарантийное письмо или свидетельство о праве собственности – 1 экземпляр.</p>	<p>Подается в Минюст не позднее 3 месяцев с даты Решения (Протокола) о создании НКО</p>
<p>Получение свидетельства о регистрации НКО от Минюста</p>	<p>1) Если у Минюста (его территориальных органов) не будет оснований для отказа или приостановления регистрации (основания – ошибки, совершенные в документах), то спустя 14 дней Минюст направляет свое решение и документы НКО в налоговый орган (на протяжении этих 14 дней Минюст проводит экспертизу документов);</p> <p>2) не позднее чем через 5 рабочих дней налоговый орган вносит запись в</p>	<p>– свидетельство о государственной регистрации НКО с указанием учетного номера в Минюсте;</p> <p>– Устав с отметкой;</p> <p>– лист записи ЕГРЮЛ о регистрации с присвоением ОГРН.</p>	<p>До 33 дней</p>

	<p>ЕГРЮЛ;</p> <p>3) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем записи в ЕГРЮЛ, налоговый орган сообщает об этом в Минюст (его территориальные органы);</p> <p>4) Минюст не позднее 3 рабочих дней после получения информации от налогового органа выдает заявителю свидетельство о государственной регистрации.</p>		
Изготовление печати	<p>Для того чтобы изготовить печать можно обратиться в любую организацию, которая занимается данным видом деятельности. На печати, как минимум, должны быть указаны следующие сведения: наименование организации с указанием на ее организационно правовую форму (как правило, указывают полное наименование организации), основной государственный регистрационный номер (ОГРН). Кроме указанных сведений можно указывать все что угодно, например — сокращенное наименование организации, ИНН/КПП, город или субъект в котором зарегистрировано юридическое лицо.</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (так как в данном документе содержатся все необходимые сведения об организации)</p>	2-3 дня
Получение кодов статистики	<p>Данное уведомление необходимо в первую очередь для открытия расчетного счета, так как сотрудники банков просят данный документ. В нем содержатся сведения о присвоенных кодах статистического учета. Сформировать уведомление можно на сайте Госкомстата по ссылке: http://statreg.gks.ru</p> <p>Там нужно ввести либо ОКПО, либо ИНН, либо ОГРН.</p>	-	-
Открытие расчетного счета в банке	<p>Нужно выбрать банк</p>	<p>Банк предоставит список необходимых документов</p>	-
Постановка на учет в Пенсионном фонде и в Фонде социального страхования	<p>Постановка НКО на учет в Пенсионный фонд России (ПФР) и Фонд обязательного медицинского страхования (ФСС) производится автоматически сразу после ее официального создания. Подтверждением этого факта становятся извещения от Пенсионного фонда и Фонда социального страхования. Такие уведомления требуются при составлении отчетности, так как в них указываются индивидуальные номера, присвоенные фондами каждой НКО.</p>	<p>Уведомления от ПФР и ФСС</p>	<p>Спустя 2-3 дня после регистрации</p>

ОТКАЗ В РЕГИСТРАЦИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Ст. 23.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» строго регламентирует основания для отказа в государственной регистрации НКО:

1. Если учредительные и иные представленные для государственной регистрации **документы НКО противоречат Конституции и законодательству РФ**
2. Если **ранее зарегистрирована НКО с таким же наименованием**
3. Если **наименование НКО оскорбляет** нравственность, национальные и религиозные чувства граждан
4. Если необходимые для государственной регистрации **документы представлены не полностью** либо представлены в ненадлежащий орган
5. Если выступившее в качестве учредителя НКО **лицо не может быть учредителем** в соответствии с п.1.2 ст.15 Федерального закона «О некоммерческих организациях»
6. Если установлено, что в представленных для государственной регистрации документах содержатся **недостоверные сведения**
7. Заявитель **не исправил ошибки**, из-за которых регистрация ранее была приостановлена

В случае, если представленные для государственной регистрации **документы, оформлены в ненадлежащем порядке**, регистрирующий орган вправе принять **решение о приостановлении государственной регистрации** НКО до устранения заявителем оснований, вызвавших приостановление государственной регистрации, **но не более чем на 3 месяца**.

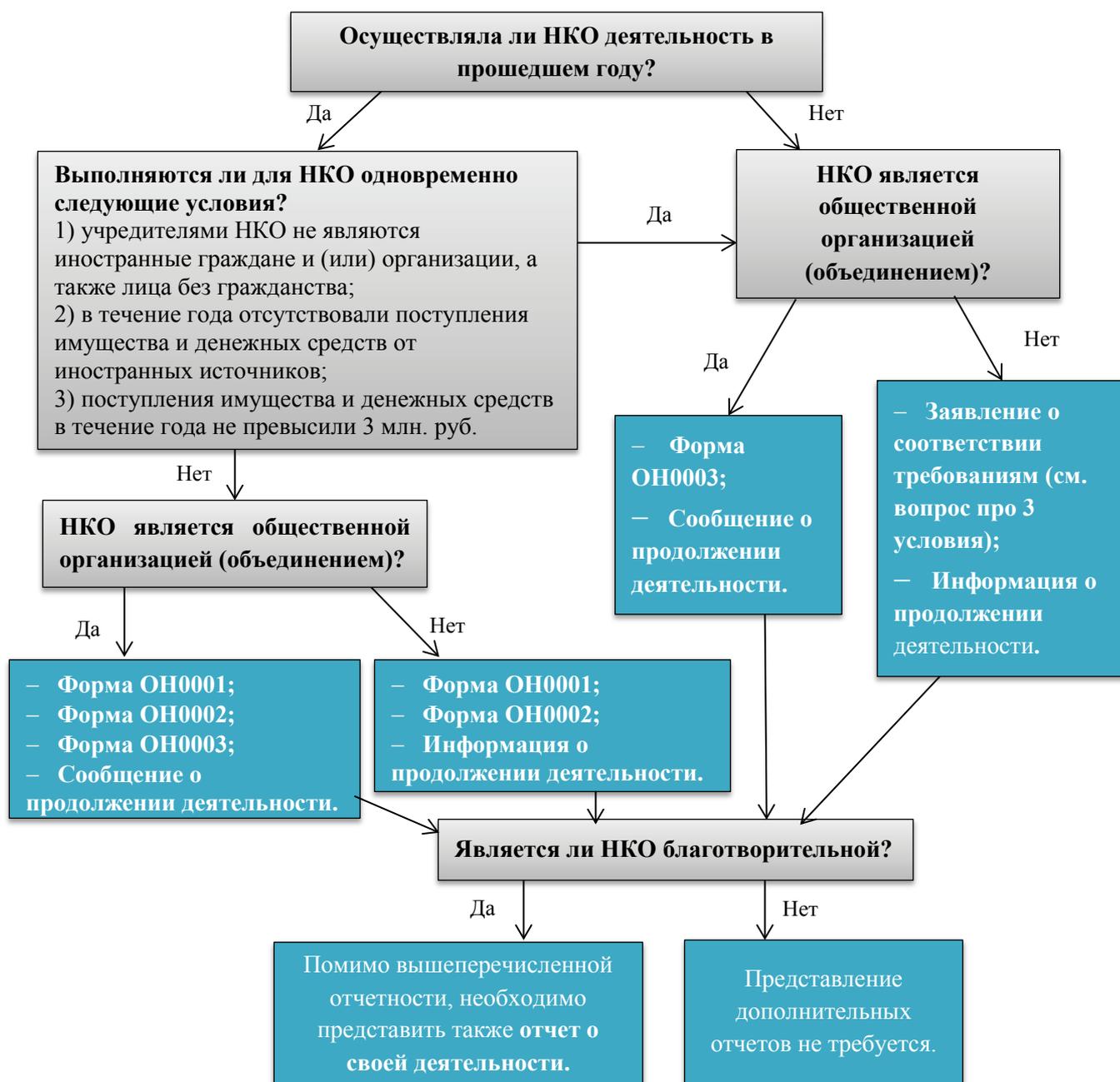
ВАЖНО!

При принятии решения о приостановлении государственной регистрации НКО **прерывается течение срока**, установленного п.8 ст.13.1 Федерального Закона «О некоммерческих организациях». Часть такого срока, истекшая до принятия решения о приостановлении государственной регистрации НКО, не засчитывается в новый срок, течение которого начинается со дня представления документов, оформленных в надлежащем порядке

2.6 КАК ОТЧИТЫВАТЬСЯ ПЕРЕД ОРГАНАМИ ЮСТИЦИИ

Отчеты, которые сдают некоммерческие организации в Управление Министерства юстиции РФ по субъекту

Состав отчетов, которые необходимо сдать до **1 апреля** в Управление Министерства юстиции РФ по субъекту, зависит от нескольких факторов. В связи с этим, отвечая на вопросы представленного ниже алгоритма, вы сможете определить, какие отчеты необходимо сдать именно вашей НКО².



² Все формы отчетов представлены на сайте Управление Министерства юстиции РФ по Республике Татарстан: <https://to16.minjust.ru/ru/formy-otchetnosti-45>

НКО любых организационно-правовых форм, в том числе:

- фонды;
- частные учреждения;
- автономные некоммерческие организации;
- ассоциации и союзы;
- казачьи общества;
- общины коренных малочисленных народов, кроме общественных и религиозных объединений, профессиональных союзов.

в соответствии с п. 3.1. ст. 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» в случае если, их учредителями (участниками, членами) не являются иностранные граждане и (или) организации либо лица без гражданства, а также не имевшие в течение года поступлений имущества и денежных средств от иностранных источников³, в случае, если поступления имущества и денежных средств таких НКО в течение года составили **до 3 миллионов рублей**, предоставляют заявление, подтверждающее их соответствие настоящему пункту и информацию в произвольной форме о продолжении своей деятельности.

Указанные НКО обязаны ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования **сообщение о продолжении своей деятельности (см. Приложение 6)**.

НКО могут разместить сообщение на Портале НКО Министерства юстиции РФ – <http://unro.minjust.ru>.

НКО, за исключением вышеуказанных, в соответствии с п.3 ст. 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях», п.1 Приказа Минюста РФ от 29.03.2010 №72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» предоставляют:

- **Отчет** о деятельности НКО и о персональном составе ее руководящих органов (Форма №ОН0001) (см. Приложение 7);
- **Отчет** о расходовании НКО денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и

³ К иностранным источникам п.б. ст.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» отнесены:

- иностранные государства, их государственные органы;
- международные и иностранные организации;
- иностранные граждане;
- лица без гражданства;
- либо уполномоченные ими лица;
- российские юридические лица, получающие денежные средства и иное имущество от указанных источников (за исключением публичных акционерных обществ с государственным участием и их дочерних обществ).

иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (Форма №ОН0002) (см. Приложение 8).

Указанные НКО, обязаны ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования **отчет** о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

НКО могут разместить сообщение на Портале НКО Министерства юстиции РФ – <http://unro.minjust.ru>.

Указанные сведения предоставляются и размещаются в сети Интернет ежегодно, **не позднее 15 апреля года**, следующего за отчетным (п.2 Постановления Правительства РФ № 212 от 15.04.2006, п.2 Приказа Минюста России № 252 от 07.10.2010).

Казачьи общества, внесенные в реестр казачьих обществ в РФ

Согласно ч.8 ст.6 Федерального закона от 15.12.2005 №154-ФЗ «О государственной службе российского казачества» казачье общество, внесенное в государственный реестр казачьих обществ в РФ, ежегодно представляет в орган, уполномоченный в области ведения реестра, или в его территориальный орган сведения об общей численности членов казачьего общества, о фиксированной численности его членов, в установленном порядке принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы, по форме и в сроки, которые определяются органом, уполномоченным в области ведения реестра. Хуторское, станичное, городское казачье общество вместе с указанными сведениями представляет также список членов казачьего общества, в установленном порядке принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы.

В соответствии с Приказом Минюста России от 13.10.2011 №355 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра казачьих обществ в РФ» указанные сведения представляются казачьими обществами ежегодно, **не позднее 15 апреля года**, следующего за отчетным по Форме №ГРКО03 (см. Приложение 5).

Общественные объединения, кроме политических партий

В соответствии с абз.4 ст.29 Федерального закона «Об общественных объединениях» **предоставляют ежегодно:**

– **информацию о продолжении деятельности** (см. Приложение 9) с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях

общественного объединения в объеме сведений, включаемых в ЕГРЮЛ (паспортные данные и ИНН руководителя).

В соответствии с абз.8 ст.29 Федерального закона «Об общественных объединениях», п.1 Приказа Минюста РФ от 29.03.2010 №72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» предоставляют:

– **Отчет** об объеме получаемых общественным объединением от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства денежных средств и иного имущества, о целях их расходования или использования и об их фактическом расходовании или использовании (Форма №ОН0003) (см. Приложение 10).

Указанные общественные объединения обязаны ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования **отчет** о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

Общественные объединения могут разместить отчеты на Портале НКО Министерства юстиции РФ – <http://unro.minjust.ru>.

Указанные сведения предоставляются и размещаются в сети Интернет ежегодно, **не позднее 15 апреля года**, следующего за отчетным (п.2 Постановления Правительства РФ №212 от 15.04.2006, п.2 Приказа Минюста России №252 от 07.10.2010)

Религиозные организации

В соответствии с п.2. ст. 25 Федерального закона от 26 сентября 1997 г. №125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» религиозные организации, получившие в течение одного года денежные средства и иное имущество от международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, обязаны представлять в федеральный орган государственной регистрации или его территориальный орган отчет о своей деятельности, персональном составе руководящих органов, целях расходования денежных средств и использования иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, об их фактическом расходовании (использовании).

Форма отчета утверждена п.1 Приказа Минюста РФ от 29.03.2010 №72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций»:

– **Отчет** о деятельности религиозной организации, о персональном составе ее руководящих органов, о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от

международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (Форма №ОР0001) (см. Приложение 11).

Указанные религиозные организации, обязаны ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

Некоммерческие организации могут разместить отчеты на Портале НКО Министерства юстиции РФ – <http://unro.minjust.ru>.

Указанные сведения предоставляются и размещаются в сети Интернет ежегодно, **не позднее 15 апреля года**, следующего за отчетным (п.2 Постановления Правительства РФ № 212 от 15.04.2006, п.2 Приказа Минюста России № 252 от 07.10.2010)

Благотворительные организации, созданные в формах общественных организаций (объединений), фондов, учреждений и в иных формах, предусмотренных федеральными законами для благотворительных организаций).

В соответствии с п.2 ст.19 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» **предоставляют отчет о:**

- финансово-хозяйственной деятельности, подтверждающий соблюдение требований настоящего закона по использованию имущества и расходованию средств благотворительной организации;
- персональном составе высшего органа управления благотворительной организации;
- составе и содержании благотворительных программ благотворительной организации (перечень и описание указанных программ);
- содержании и результатах деятельности благотворительной организации;
- нарушении требований закона, выявленных в результате проверок, проведенных налоговыми органами, и принятых мерах по их устранению.

Указанные сведения предоставляются ежегодно **до 30 марта года**, следующего за отчетным.

В соответствии с п.2 ст.123.18 Гражданского кодекса РФ, п.2 ст.7 Федерального закона «О некоммерческих организациях», Фонд обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества.

2.7 ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ (И НЕТРУДОВЫХ) ОТНОШЕНИЙ

1) Какие специфические знания требуются сотрудникам НКО

Общие знания (в применении к деятельности НКО) в следующих областях:

1. управление НКО;
2. правовые аспекты деятельности;
3. финансы и бухгалтер;
4. фандрайзинг;
5. взаимодействие со СМИ;
6. PR и социальная реклама;
7. механизмы прозрачности и подотчетности;
8. компьютерные, интернет-технологии;
9. социальное партнерство.

Специальные знания, связанные с организационной формой НКО, применяемой моделью деятельности.

Например, модель фонда местного сообщества или фонда целевого капитала, ресурсного центра НКО или добровольческого центра требует определенных знаний уже на начальном этапе формирования организации, при запуске основных программ и в применении технологий, свойственных этим моделям.

Тематические знания, связанные со сферой деятельности НКО.

В каждой из сфер, в которой действуют НКО, – экология, защита детства, трудоустройство инвалидов, профилактика наркомании и т.д. – найдутся свои характерные особенности для организации общественной деятельности. Для сотрудников НКО важно не только знать такие особенности, но и постоянно поддерживать уровень актуальных теоретических и практических знаний в данных областях, рассматривать успешные модели и технологии, применяемые коллегами. Обучением специалистов некоммерческого сектора в разных формах занимаются учреждения всех секторов общества.

Например, в соответствии с требованиями законодательства, в организации, оказывающей социальные услуги населению, социальные работники должны иметь специальное образование по направлению «Социальная работа», чтобы соответствовать квалификационным требованиям (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от

18.11.2013г. №677н «Об утверждении профессионального стандарта «Социальный работник»).

2) Оформление сотрудников НКО и отношений с волонтерами

Как оформлять отношения с сотрудниками?

Если организация нанимает персонал, прежде всего, необходимо оформить отношения с бухгалтером и руководителем организации. Отношения оформляются на основании Трудового кодекса РФ путем заключения трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр остается у работника, второй – у работодателя. Трудовой договор должен содержать следующие обязательные положения:

- сведения о работнике (фамилия, имя, отчество) и о работодателе (в случае юридического лица – полная организационно-правовая форма, полное название, фамилия, имя, отчество руководителя и документ, подтверждающий его полномочия, в случае физического лица – фамилия, имя, отчество), заключивших трудовой договор;
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или указание конкретной трудовой функции;
- права и обязанности работника (ст.21 Трудового кодекса);
- права и обязанности работодателя (ст.22 Трудового кодекса);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда;
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

По общему правилу возможно заключение трудового договора с лицами, достигшими шестнадцатилетнего возраста. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (нижней границы нет). Трудовой договор, ограниченный сроком действия, называется срочным.

ВАЖНО!

Трудовой договор отличается от договоров оказания услуг или подряда тремя основными положениями:

- по трудовому договору работник обязательно должен ежемесячно получать зарплату,
- обязательно соблюдать распорядок рабочего времени
- работник иметь право на отпуск.

Все эти условия невозможны для тех, с кем организация заключает гражданско-правовые договоры, то есть на оказание определенной услуги или создание определенного продукта.

Как оформлять отношения с волонтерами?

Если в уставе НКО зафиксирована возможность осуществления благотворительной деятельности и соответствующим органом управления организации утверждена благотворительная программа, то привлекаемые волонтеры в соответствии с действующим законодательством – это добровольцы.

В некоммерческих организациях существует специфический вид гражданско-правовых отношений – работа добровольцев (волонтеров) на безвозмездной основе.

Понятие «доброволец» приведено в ст. 5 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ. К ним относятся граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации. Благотворительная организация может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью в этой организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и др.).

Зачастую безвозмездный труд граждан используют и некоммерческие организации других организационно-правовых форм. Такое право им дает ст. 32 Закона № 7-ФЗ, в которой есть упоминание об «использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации».

В бухгалтерском учете безвозмездный труд граждан, естественно, отражения не находит.

Как оформить правоотношения организации и добровольца?

Если работы разовые, как правило, никакой договор НКО с этим гражданином не заключает.

Если работы волонтера имеют постоянный характер, зачастую используют договор о добровольческом труде или договор о труде добровольца. В нем указывают:

- наименование и реквизиты благополучателя (НКО), Ф.И.О. и паспортные данные добровольца;
- условие о безвозмездности труда добровольца;
- определение основных выполняемых добровольцем операций (вида деятельности);
- указание на конкретную благотворительную программу, в реализации которой принимает участие доброволец;
- права и обязанности сторон, в том числе обязанность добровольца осуществлять свою деятельность в соответствии с внутренним распорядком НКО;
- срок действия договора;
- условие конфиденциальности;
- порядок возмещения расходов добровольца и обязанность НКО предоставлять добровольцу технические средства и обеспечивать безопасные условия труда.

Договор с добровольцем носит гражданско-правовой (**не трудовой!**) характер и является безвозмездным. Его обязательно нужно заключать в письменной форме, только если в нем предусмотрено условие о компенсации расходов добровольцев, связанных с осуществлением благотворительной деятельности в рамках благотворительной программы НКО.

Как оформлять отношения с донорами?

Самый распространенный способ получения финансирования НКО – это заключение договоров пожертвования между человеком или организацией, у которой есть деньги, и НКО, которая готова осуществлять общественно полезные проекты. Формы, в которых может быть сделано благотворительное пожертвование, определены в ст.5 Закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»:

1. передача в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
2. наделение правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
3. выполнение работ, предоставление услуг благотворителями – юридическими лицами.

ВАЖНО!

Независимо от того, принимает НКО пожертвования деньгами, имуществом или услугами, договор должен быть заключен.

В договоре обязательно должны быть указаны безвозмездность (бескорыстность) передачи имущества и права сторон, а также общественно полезные цели, на которые должно быть направлено пожертвованное имущество. Даритель имеет право оговаривать в договоре использование имущества по конкретному назначению.

Как оформить получение?

Если организация получает пожертвование наличными, то заполняется приходный кассовый ордер, а его номер, дата оформления и оприходованная сумма записываются в кассовую книгу.

Если деньги перечисляют через банк, то бухгалтер приходит средства на основании банковской выписки и платежного поручения. Если же передают не деньги, а какое-либо имущество, то составляется акт приема-передачи.

Полученное имущество должно быть отражено в учете НКО по рыночной стоимости. Ее определяют по ценам, которые используются обычно при сделках купли-продажи такого же или схожего имущества либо с помощью независимого оценщика.

Еще один документ, который может быть связан с пожертвованием, – **отчет перед жертвователем**. Необходимость его составления, содержание и порядок представления должны быть указаны в договоре. При этом если договор не содержит обязанности составления отчета, его можно не делать, так как ст. 582 ГК РФ предоставление такого отчета не предусмотрено (см. письмо Минфина России от 03.06.2013 № 03-03-0684820195).

В случае получения **анонимного пожертвования** для подтверждения источника поступления составляют акт о принятии анонимного пожертвования на содержание и ведение уставной деятельности. Форма такого акта должна быть утверждена в качестве приложения к приказу об учетной политике организации. Как первичный учетный документ, форма которого не предусмотрена в альбомах унифицированных форм, он должен содержать обязательные реквизиты, перечисленные в п. 2 ст. 9 Закона о бухучете.

ВАЖНО!

Если НКО собирает пожертвования с помощью интернет-технологий, можно разместить на сайте публичный договор. Люди, которые согласны с тем, что деятельность НКО полезна, и готовы её поддержать, перечислением средств выразят согласие с условиями договора.

3. ФИНАНСОВЫЙ РАЗДЕЛ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1 БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Основным документом, регулирующим организацию и ведение бухгалтерского учета в НКО является Федеральный закон от 06.11.2011г. №402 «О бухгалтерском учете». В пункте 1 статьи 2 данного закона закреплено, что действие настоящего Федерального закона распространяется на коммерческие и некоммерческие организации, а статья 6 данного закона определяет обязанность по ведению бухгалтерского учета в соответствии с настоящим Федеральным законом.

Кроме того, п.1 ст.32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» установлено, что НКО ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

При ведении бухгалтерского учета НКО также следует руководствоваться следующими нормативными и законодательными актами:

1. Гражданский кодекс РФ
2. Налоговый кодекс РФ
3. Федеральный закон от 22.05.2003. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утверждено Приказом Минфина России от 29.07.98г. №34н)
5. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), которые устанавливают принципы, правила и способы ведения организациями учета отдельных объектов и операций, составления и предоставления бухгалтерской отчетности.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (утверждены Приказом Минфина России от 31.10.2000. №94н).
7. Положение по учетной политике организации, сформированным в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная

политика организации» (утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008г.№106н)

8. Приказ Минфина РФ от 20.07.2010г №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»

Спецификой бухгалтерского учета НКО является то, что в соответствии с п.1 ст.3 Федерального закона «О некоммерческих организациях» НКО осуществляет свою деятельность строго в соответствии со Сметой доходов и расходов (финансовым планом).

Смета доходов и расходов на осуществление уставной деятельности, утверждается руководящим органом НКО в соответствии с ее Уставом. Какой-либо **унифицированной формы сметы доходов и расходов НКО не существует**, поэтому НКО самостоятельно разрабатывает удобную для себя форму, а также периодичность ее составления.

Система бухгалтерского учета НКО должна содержать информацию не только о состоянии активов и пассивов, наличии и объеме имущества организации, но и в отличие от коммерческой организации о том, как использованы полученные целевые средства.

Смету составляют на календарный год, а также на выполнение каждой программы или проекта. Как составить смету? Унифицированной формы этого документа нет. НКО обычно исходят из опыта работы бюджетных учреждений или из опыта работы бухгалтера.

В частности, можно составлять смету и по статьям доходов и расходов, которые предусмотрены отчетом о доходах и расходах. Примерная смета НКО на финансовый год может выглядеть следующим образом:

Таблица 3.1

ОБРАЗЕЦ СМЕТЫ НКО НА ФИНАНСОВЫЙ ГОД

Статья	Наименование статей сметы
1	2
1	Расходы на целевые мероприятия, в том числе:
1.1	социальная и благотворительная помощь
1.2	проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п.
1.2.1	– заработная плата участников целевых мероприятий
1.3	иные мероприятия
1.4	...
2	Расходы на содержание аппарата управления, в том числе:
2.1	расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)
2.2	выплаты, не связанные с оплатой труда
2.3	расходы на служебные командировки и деловые поездки
2.4	содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта)
2.5	ремонт основных средств и иного имущества
2.6	прочие
2.7	...
3	Приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества
4	Прочие
5	...

Зачастую в качестве основы для составления сметы бухгалтеры НКО используют Отчет о целевом использовании полученных средств.

Форма сметы должна быть утверждена в качестве приложения к приказу об учетной политике организации. Как любой первичный учетный документ он должен содержать обязательные реквизиты, перечисленные в ч.2 ст.9 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Утверждение финансового плана (сметы) некоммерческой организации и внесение в него изменений осуществляются высшим органом управления организации (п.3 ст.29 Федерального закона «О некоммерческих организациях»).

То есть, например, генеральный директор автономной некоммерческой организации утвердить смету не может, поскольку высшим органом управления этой разновидности НКО является коллегиальный высший орган управления. Подписанная им смета будет считаться недействительной. Ограничивать те или иные расходы некоммерческой

организации при согласовании сметы могут лишь уставные документы организации либо жертвователи, грантодатели и учредители (члены, участники).

Единственное ограничение существует в части оплаты труда административно-управленческого персонала благотворительной организации. На нее отводится не более 20% финансовых средств, расходуемых организацией за финансовый год. Это предусмотрено п.3 ст.16 Закона №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях». При этом указанный лимит не распространяется на оплату труда лиц, участвующих в реализации благотворительных программ.

Также в ст.16 Закона №135-ФЗ указано: если благотворителем или благотворительной программой не установлено иное, не менее 80% благотворительного пожертвования в денежной форме должно быть использовано на благотворительные цели в течение года с момента получения благотворительной организацией этого пожертвования. Благотворительные пожертвования в натуральной форме направляются на благотворительные цели в течение одного года с момента их получения, если иное не установлено благотворителем или благотворительной программой.

Для других НКО такое ограничение не предусмотрено. Однако на практике все остальные организации (даже те, которые не являются благотворительными) стараются в сметах учитывать указанные ограничения.

Законодательных требований для составления сметы, кроме как для благотворительных организаций, не предусмотрено. Однако всем НКО рекомендуется руководствоваться ограничениями, указанными в Законе от №135-ФЗ, особенно если они получают пожертвования.

На конец года могут оставаться неизрасходованные средства. Это суммы, которые НКО может потратить и в следующих периодах. Главное, чтобы срок траты этих средств не истек. Остаток средств на конец года необходимо запланировать в смете следующего года входящим сальдо. Кстати, подтверждает такую позицию и Минфин России (см. письмо от 26.06.2007 №03-03-06/4/75).

Смета НКО – это только план. Зачастую фактические поступления и затраты с ним расходятся. Поэтому целесообразно изначально, при утверждении сметы, указать возможный процент расхождений и прописать причины их возникновения.

Например, в протоколе учредителей (правления) по утверждению сметы может быть установлено допустимое отклонение от запланированных данных в 5% и указано, что такое расхождение может быть связано с повышением тарифов на коммунальные услуги, электроэнергию, арендной платы и пр. Тогда по окончании года при подведении итогов и утверждении сметы на следующий год необходимо будет обосновать все фактические расхождения по исполнению сметы. Конечно, они должны быть в пределах запланированных отклонений на начало года.

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

Если НКО имеет несколько источников финансирования, например:

- бюджетное финансирование,
- членские взносы на осуществление уставной деятельности,
- добровольные пожертвования юридических и физических лиц,
- целевое финансирование,

то бухгалтерский учет ведется в разрезе источников финансирования. К каждому источнику финансирования открывается отдельный субсчет к счету 86 «Целевое финансирование».

В том случае, если НКО осуществляет **предпринимательскую деятельность**, то полученная прибыль от предпринимательской деятельности должна быть направлена на осуществление уставной деятельности **по Кредиту счета 86 «Целевое финансирование», в корреспонденции с Дебетом счета 99 «Прибыли и убытки».**

Свободной нераспределенной прибыли НКО иметь не может. НКО, получившие денежные средства и иное имущество от иностранных источников, ведут отдельный учет доходов и расходов полученных от **иностраных источников**, и иных поступлений. Если НКО осуществляет предпринимательскую деятельность, она также должна вести отдельный учет по уставной и предпринимательской деятельности и распределять

общехозяйственные расходы. По окончании года НКО составляет **Отчет об использовании сметы доходов и расходов**, который утверждается в соответствии с Уставными документами НКО.

Кроме того, в соответствии с п.2 ст.14 Закона «О бухгалтерском учете» в состав годовой бухгалтерской отчетности НКО входит **Отчет о целевом использовании полученных средств**, который должен быть идентичен **Отчету об использовании сметы доходов и расходов некоммерческой организации**.

3.2 ПОЖЕРТВОВАНИЯ И ИХ ОТРАЖЕНИЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ И НАЛОГОВОМ УЧЕТЕ

Пожертвованием в соответствии с п.1 ст. 582 ГК РФ признается дарение вещи или права в общеполезных целях.

Пожертвование обладает двумя признаками:

- дарение;
- дарение в общеполезных целях.

Ранее п.1 ст.582 ГК РФ содержал только четыре организационно-правовые формы НКО, которые имели право получать пожертвования, это фонды, общественные организации, религиозные организации, а также учреждения некоторых видов.

Сейчас к жертвополучателям отнесены и «иные некоммерческие организации в соответствии с Законом».

Согласно п.1 ст.26 Федерального закона «О некоммерческих организациях» для всех НКО в качестве источника формирования имущества названы «добровольные имущественные взносы и пожертвования». Действие данного закона не распространяется лишь на потребительские кооперативы, государственные и муниципальные учреждения.

Таким образом, **все НКО, кроме вышеупомянутых, имеют право получать для своей общественно полезной деятельности пожертвования и не облагать их налогом на прибыль.**

В первую очередь это касается автономных некоммерческих организаций и некоммерческих партнерств, чья деятельность направлена не на решение проблем соответственно учредителей и членов таких

организация, а на общественно полезные цели. Так как для них ограничения на такой источник доходов, как пожертвования, не установлены, то следует считать, что эти НКО вправе получать пожертвования на общественно полезные цели и не облагать их налогом на прибыль (см. письма Минфина России от 07.10.2011 №03-03-06/4/113, от 04.06.2008 №03-03-06/4/40).

С такой же уверенностью можно говорить, что если НКО создано во имя интересов коммерческих организаций (например, СРО, некоммерческие партнерства, союзы, ассоциации, созданные коммерческими фирмами для представления своих интересов), то пожертвования будут облагаться налогом на прибыль.

С другой стороны, многие некоммерческие организации созданы таковыми в силу закона. Например, для получения лицензии на образовательную либо медицинскую деятельность. При этом они могут не иметь бесплатной деятельности, а вести только предпринимательство, прописав его в уставе. Встает вопрос: вправе ли такие НКО получать пожертвования и не облагать их налогом на прибыль? На наш взгляд, да, вправе, но налогообложение будет.

В то же время есть положительные письма Минфина, которые разрешают не облагать пожертвования налогом на прибыль и в этом случае (см. письмо от 16.12.2011 №03-11-06/2/179). Если НКО будет придерживаться такой позиции, учтите: не исключено, что ее придется доказывать в суде, так как письма чиновников и налоговиков нормативной силы не имеют, они носят лишь рекомендательный характер.

Может ли пожертвование быть не в денежной, а в натуральной форме?

Да, может. И это прописано в ст.251 НК РФ.

Также жертвователи могут пожертвовать в адрес НКО работы, услуги (см. письмо Минфина России от 29.10.2013 №03-0306/4/46052), труд граждан-добровольцев (письмо Минфина России от 29.09.2009 №03-03-06/4/112).

Как уже говорилось выше, доходы и расходы по уставной (некоммерческой) деятельности НКО должна учитывать **на счете 86 «Целевое финансирование»**, а по предпринимательской (коммерческой) — **на счете 90 «Продажи»** или **на счете 91 «Прочие доходы и расходы»** — в зависимости от того, обычная это деятельность или прочая.

Особое внимание стоит уделить счету 86. По кредиту этого счета (в корреспонденции со счетом 76 или сразу со счетами учета денежных средств) НКО отражает сведения о суммах, полученных от своих источников финансирования. Их может быть несколько. Тогда на счете 86 необходимо создать несколько соответствующих субсчетов. Необходимо организовать раздельный учет по всем источникам финансирования, а если это возможно, то и по финансируемым программам или проектам. Расходы, которые списываются за счет средств целевого финансирования, нужно отражать по дебету счета 86.

Прочие доходы и расходы, полученные в рамках бизнеса, нужно учитывать на счете 91. Например, на счете 91 отражаются проценты, полученные по вкладам в банках.

Социально ориентированные НКО вправе признавать доходы в бухгалтерском учете кассовым методом. Такое же право имеют потребительские кооперативы — субъекты малого предпринимательства, за исключением эмитентов публично размещаемых ценных бумаг (абз.9 п.12 и абз.2 п.16 ПБУ 9/99 «Доходы организации»).

Данным категориям НКО важно закрепить в бухгалтерской учетной политике метод отражения средств на счетах 86, 90 и 91 — в момент их непосредственного получения (кассовый метод) или же когда имеется уверенность в том, что целевое финансирование будет получено (метод начисления). Обычно НКО, как и коммерческие организации, избирают для бухучета метод начисления, это удобней и понятней.

В отношении учета имущества НКО также есть несколько особенностей. НКО начисляют по объектам не амортизацию, а **износ**. И хотя сумма износа у НКО на упрощенной системе налогообложения практически ни на что не влияет, рассчитывать износ все равно нужно. Остальные НКО данные по износу используют для исчисления налога на имущество со среднегодовой стоимости основных средств (п.3 ст.375 Налогового кодекса РФ). НКО, применяющие упрощенную систему налогообложения, такой налог не уплачивают. Организации, применяющие упрощенную систему налогообложения, начиная с 2015 года платят только налог на имущество исходя из его кадастровой стоимости (п.2 ст.346.11 Налогового кодекса РФ).

Поскольку износ отражается на забалансовом счете, в бухгалтерском балансе НКО показывают основные средства по первоначальной стоимости. Иначе, если поставить стоимость за минусом износа, актив баланса не сойдется с пассивом.

При нарушении ведения бухгалтерского и налогового учета, ведения кассовых операций НКО будет отвечать по следующим основаниям:

Статьей 120 Налогового кодекса РФ установлена ответственность налогоплательщика за грубое нарушение правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения.

За грубое нарушение организацией правил учета доходов и (или) расходов и (или) объектов налогообложения, если эти деяния совершены в течение одного налогового периода:

- взимается *штраф в размере 10000 руб.* (п.1 ст.120 Налогового кодекса РФ);
- если эти деяния совершены в течение более одного налогового периода (т.е. 2 года подряд) — взимается штраф в размере 30 000 руб. (п.2 ст.120 Налогового кодекса РФ).

Под грубым нарушением правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения понимается отсутствие первичных документов, или отсутствие счетов-фактур, или регистров бухгалтерского учета или налогового учета, систематическое (два раза и более в течение календарного года) несвоевременное или неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета, в регистрах налогового учета и в отчетности хозяйственных операций, денежных средств, материальных ценностей, нематериальных активов и финансовых вложений налогоплательщика (ст. 120 Налогового кодекса РФ).

Кроме того, ст.15.11 Кодекса РФ об административных правонарушениях установлена ответственность для должностных лиц организации в виде штрафа в размере от 2000 рублей до 3000 рублей за грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности, под которым понимается:

- искажение сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 10%;
- искажение любой статьи (строки) бухгалтерской отчетности (баланса) не менее чем на 10%.

По п.1 ст.122 Налогового кодекса РФ *неуплата или неполная уплата сумм налога (сбора)* в результате занижения налоговой базы, иного

неправильного исчисления налога (сбора) или других неправомерных действий (бездействия) влечет взыскание штрафа в размере 20% от неуплаченной суммы налога (сбора) и **пени** за несвоевременную уплату налогов;

По ст.15.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях РФ установлена ответственность за нарушение ведения кассовых операций, что влечет наложение административного штрафа

- на должностных лиц в размере от 40 до 50 минимальных размеров оплаты труда;
- на юридических лиц — от 400 до 500 минимальных размеров оплаты труда.

Установлена ответственность за нарушение сроков представления налоговых деклараций:

- По ст.119 Налогового кодекса РФ наложение на юридических лиц штрафа в размере 5% от суммы налога, но не более 30% и не менее 200 рублей.
- По статье ст.15.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 3 до 5 минимальных размеров оплаты труда.

3.3 СУБСИДИИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ

Кем и как выделяются субсидии?

НКО согласно законодательству имеют право на оформление субсидий. **Субсидии из бюджетов НКО вправе тратить только на те цели, на которые их выдали.**

Целевое использование субсидии проконтролируют на федеральном, региональном или местном уровне. Все зависит от того, из какого бюджета получили субсидию.

Как правило, **субсидирование проводится на конкурсной основе.**

Предварительно организацией должны быть разработаны и подготовлены проекты, на основе которых она будет реализовывать себя.

Не допускаются к конкурсу НКО, которые не соответствуют требованиям законодательства РФ – не собранный пакет документов или

оформленные не должным образом документы, представленные документы с нарушениями сроков.

Программы (проекты), которые будут представлены на конкурс, должны носить существенный характер. Иными словами, поставленная задача и ее дальнейшая разработка организацией должна быть актуальной на сегодняшний день, быть востребованной социумом.

НКО должна обладать ресурсами для реализации программ (проектов).

Оценивается программа по системе баллов. Решение принимает состав комиссии. Победитель определяется путем открытого голосования набором голосов заседательской комиссии. О решении конкурса и победителе информация предоставляется на специальном сайте ответственного органа, но не позже, чем пять дней после финала.

В завершении, победителю выдается постановление об утверждении субсидирования программы. Протокол выдается высшим органом исполнительной власти федерации, либо местной администрацией.

С НКО заключается договор, после подписания которого становится действительным сотрудничество. На основании договора предоставляется субсидия.

Как НКО могут участвовать в государственных закупках?

Государственные и муниципальные заказчики обязаны заключать контракты с СО НКО. Минимальный объем таких закупок – 15% от совокупного объема закупок заказчика за год.

Информация о закупках размещается на сайте Единой информационной системы (ЕИС) – zakupki.gov.ru (раздел «Закупки у СМП, СОНО»), в нем можно найти закупки по деятельности НКО).

Чтобы участвовать в закупках, необходимо подать заявку – обычно ее включают в состав конкурсной и аукционной документации. **При подготовке заявки следует учитывать требования, которые прописаны в извещении о закупке, техническом задании и других документах.**

Существуют определенные преференции в части размера обеспечения заявки. Так, согласно ч.15 ст.44 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 №44-ФЗ «размер обеспечения заявки на участие в торгах при размещении заказа у социально

ориентированных некоммерческих организаций не может превышать 2% начальной (максимальной) цены контракта».

Также в случае если контракт заключается с СО НКО, то в такой контракт **включается обязательное условие об оплате Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта не более чем в течение 30 дней с даты подписания заказчиком документа о приемке** (ч.8 ст.30 Закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

Все эти меры в совокупности создают для СОНКО достаточно комфортные условия для участия в закупках в рамках Закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Что такое целевая потребительская субсидия?

Целевая потребительская субсидия представляет собой вид субсидии, особенностью которой является то, что субсидия передается потребителям услуг таким образом, чтобы потребитель использовал средства субсидии на оплату целевых услуг у самостоятельно выбранных им поставщиков, отвечающих определенным требованиям.

Механизм целевой потребительской субсидии носит целевой характер, то есть потребители могут использовать субсидию только для получения определенных услуг. Перечень поставщиков утверждается органом государственной власти или органом местного самоуправления, ответственным за организацию оказания соответствующих услуг (далее – уполномоченный орган). Поставщиком услуги, как правило, может стать юридическое лицо любой организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, отвечающее установленным условиям.

Целевые потребительские субсидии применяются с целью повышения качества и эффективности оказания услуг за счет бюджетных средств. Это повышение обеспечивается за счет:

- 1) привлечения негосударственных (немуниципальных) поставщиков к оказанию услуг, повышения конкуренции между поставщиками;
- 2) расширения потребительского выбора, возможности выбирать услуги в соответствии с их конкурентными свойствами и личными предпочтениями потребителей.

Технология целевой потребительской субсидии является инструментом поддержки СО НКО, как возможного типа поставщиков

государственных (муниципальных) услуг. Органы государственной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления могут осуществлять предусмотренные федеральным законодательством меры поддержки социально-ориентированных НКО в комплексе с внедрением механизма целевой потребительской субсидии. Поддержка СО НКО может осуществляться в форме обучения и повышения квалификации работников и добровольцев по вопросам работы с целевыми потребительскими субсидиями, в форме предоставления СО НКО государственного (муниципального) имущества, необходимого для оказания соответствующих услуг, во временное пользование, а также в других формах, предусмотренных Законом «О некоммерческих организациях».

Учет субсидий в бухгалтерском учете и для целей налогообложения

Для регламентирования бухгалтерского учета субсидий существует **План Бухгалтерских счетов «Учет государственной помощи»** (ПБУ 13/2000). Инструкция по его применению, утвержденная приказом Минфина России от 31.10.2000 №94н, предписывает использовать для проводок счет 86 «Целевое финансирование».

Порядок освещения операций в учетных документах зависит от того финансового вопроса, который решает субсидия, то есть приходят ли деньги наперед или компенсируются постфактум. Отсюда вытекают два возможных пути отражения средств.

1. **«Задолженность по субсидии»**. Если имеется обоюдная уверенность – в соответствии требованиям финансирования и в получении денег – субсидию можно запланировать в балансе сразу после заключения договора, проведя ее как «государственную задолженность», погашаемую по мере получения траншей. В этом случае проводки будут следующими:

дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», кредит 86 «Целевое финансирование» – отражение бюджетной дебиторской задолженности по предоставлению субсидии (на момент подписания договора);

дебет 51 «Расчетные счета» (10 «Материалы», 08 «Внеоборотные активы» или др.), кредит 76 – поступили денежные средства (или имущество) в счет предоставленной по договору субсидии.

2. **«Получили – отразили».** Деньги или активы, поступившие в качестве субсидии, отражаются на балансе тогда, когда они фактически предоставлены предприятию. Проводка такова:

дебет 51 (10, 08 и др.), кредит 86 – отражение поступления финансов (или имущества, или и того, и другого) в рамках бюджетной субсидии.

Если государство предоставило средство не на приобретение актива, а на реализацию программы, то расходы будут не единовременными, а более-менее регулярными: организации нужно будет постоянно платить заработную плату, покупать сырье, осуществлять иные расходы. **Отражать эти затраты в бухучете следует в тот период, когда они признаются.** Приведем пример признания бюджетных средств, затраченных на приобретение материалов:

дебет 10 «Материалы», кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» – приобретены материалы у поставщика;

дебет 86 «Целевое финансирование», кредит 98.2 «Расходы будущих периодов» – сумма субсидии, направленная на покупку материалов, признана расходом будущих периодов;

дебет 20 (23, 25, 26 и др.), кредит 86 – списаны использованные материалы;

дебет 98.2, кредит 91.1 «Прочие доходы» – в момент списания материалов сумма на их приобретение учтена в составе прочих доходов.

Для выплаты вознаграждения за труд из средств субсидии проводки будут такими:

дебет 86 «Целевое финансирование», кредит 98.2 «Расходы будущих периодов» – к будущим расходам отнесена сумма на выплату зарплаты, предоставленная субсидией;

дебет 20 (23, 25, 26 и др.), кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (69 «Расчеты по соцстраху и обеспечению», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и др.) – начисление выплат для сотрудников;

дебет 98.2, кредит 91.1 – сумма из субсидии, затраченная на выплату зарплаты, учтена в составе прочих доходов.

Деньги и имущество, предоставляемые государством, входят в доходы, облагаемые налогом, но не сразу по получении, а по мере того, как тратятся либо по мере начисления амортизации.

Средства по субсидии облагаются налогом на прибыль пропорционально затратам, которые были осуществлены на эти деньги, в течение не более чем двух налоговых периодов. По истечении этого времени неосвоенные средства надо признать доходом и заплатить с него полагающийся налог (на прибыль).

Для упрощенной системы налогообложения (УСН) особенность налогообложения субсидий состоит в том, что нужно тщательно учитывать, на что и когда тратятся суммы:

1. Затраты на приобретение или создание основных средств признаются доходом до конца налогового периода, в котором они были поставлены на баланс (введены в эксплуатацию) – одномоментно или равными долями;
2. Затраты на товары для перепродажи учитываются как база по налогу на дату реализации закупленных товаров.

Для плательщиков ЕНВД субсидия не может являться вмененным доходом (госпомощь не «вписывается» в рамки деятельности ЕНВД), поэтому полностью будет учитываться в целях налогообложения как прибыль полностью и рассчитываться обычным порядком – по правилам общего режима или УСН (Письмо Минфина России от 22.07.2011 №03-03-10/66).

ВАЖНО!

Налог на добавленную стоимость при выполнении работ и услуг, покупке товаров за счет бюджетных средств не признается расходом при расчете налога на прибыль (Письмо Минфина РФ от 19.03.2012 №03-03-06/4/20).

3.4 ДОХОДОПРИНОСЯЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

В соответствии с п.4 ст.50 ГК РФ «Некоммерческие организации могут осуществлять **приносящую доход деятельность**, если это предусмотрено их уставами, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и если это соответствует таким целям».

В соответствии с п.5 ст.50 ГК РФ «Некоммерческая организация, уставом которой предусмотрено осуществление приносящей доход деятельности, за исключением казенного и частного учреждений, **должна**

иметь достаточное для осуществления указанной деятельности имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью (ООО) (п.1 ст.66.2 ГК РФ)», то есть 10000 рублей (уставной капитал).

В соответствии с п.2 ст.24 Закона «О некоммерческих организациях», **НКО может осуществлять предпринимательскую** и иную приносящую доход **деятельность** лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания НКО, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

Социальное предпринимательство – новаторский способ решения социальных проблем средствами бизнес-организации, при котором полученная прибыль направляется на реализацию социальных целей организации. То есть это бизнес, у которого социальная миссия преобладает над коммерческой. От НКО субъект социального предпринимательства отличает наличие устойчивого коммерческого эффекта, самоокупаемость, основанная преимущественно на продаже товаров или услуг, а не на фандрайзинге и ресурсах внешней благотворительности.

Субъекты социального предпринимательства могут работать в разных организационно-правовых формах: ИП, ООО, АНО и др.

3.5 УЧАСТИЕ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ

Ещё одним потоком поступления денежных средств в НКО может быть **участие НКО в государственных закупках**.

В законе о контрактной системе закреплена обязанность заказчика осуществлять заказы у субъектов малого предпринимательства (СМП) и социально ориентированных некоммерческих организаций (СО НКО)^{4,2}.

⁴ Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

СМП – это зарегистрированные в установленном порядке юридические лица (хозяйственные общества, партнерства) и индивидуальные предприниматели. В законе установлены конкретные критерии, по которым то или иное лицо можно отнести к этой категории. Например, установленная численность работников для средних и малых предприятий, показатели дохода за год.

СО НКО – социально ориентированные некоммерческие организации – это лица, созданные в определенных формах для решения социальных проблем, развития гражданского общества.

ВАЖНО!

Годовой объем закупок у СМП и СО НКО в соответствии с законом о контрактной системе должен составлять **не менее 15%**.

При этом реализовать возможности можно следующими способами:

- проведением торгов (открытые конкурсы, конкурсы с ограниченным участием);
- двухэтапные конкурсы;
- электронные аукционы;
- запросы котировок и запросы предложений, участниками которых могут быть только СМП и СО НКО;
- требованием привлекать в качестве субподрядчиков субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций.

Заказчик закрепляет объем **привлечения субподрядчиков из числа СО НКО** в виде фиксированного процента (но не менее 5%). При этом исполнитель государственного контракта должен рассчитаться с такими субподрядчиками не позднее чем через 15 рабочих дней вместо 30 календарных.

Следует иметь в виду, что **начальная (максимальная) цена контракта должна быть не более 20 млн. рублей.**

Расчет показателя Совокупного годового объема закупок (СГОЗ) помогает оценить деятельность организации и отчитаться перед контролирующими органами. Поэтому каждому заказчику необходимо помнить особенности этого показателя.

Совокупный годовой объем закупок (СГОЗ) – это общее число денежных средств, выделяемых в целях приобретения товаров, работ и услуг. СГОЗ определяется на финансовый год. Указанные средства предназначены для оплаты договоров в данном финансовом периоде.

СГОЗ необходим для:

- принятия решения о создании контрактной службы
- для расчета объема торгов, которые необходимо провести для СО НКО (напомним, по закону процент закупок у СО НКО должен быть не менее 15%)
- для расчета объема товаров и услуг, закупаемых у единственного поставщика
- в целях определения количества товаров и услуг, которые возможно закупить путем проведения запроса котировок.

ВАЖНО!

Информация о закупках доступна сайте **Единой информационной системы (ЕИС) – zakupki.gov.ru** – в разделе «Закупки у СМП, СОНКО».

Заказчики размещают на этом сайте извещение и всю документацию, в том числе техническое задание, проект контракта, расчет начальной максимальной цены.

Заказчик, который проводит закупки только среди СО НКО, указывает это в извещении.

Окончательного перечня товаров, работ и услуг, которые закупают у СО НКО, не закреплено. Объект закупки может быть любым, даже приобретение жилого помещения для государственных нужд.

Перед подачей заявки можно **оценить свои шансы на победу**, исходя из трех критериев:

1. цена контракта и качество объекта закупки;
2. расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
3. квалификация участников закупки: опыт работы, деловая репутация, уровень квалификации сотрудников, оборудование.

Для участия в электронных процедурах, **необходимо пройти аккредитацию в Единой информационной системе zakupki.gov.ru.**

После прохождения аккредитации Вы получаете доступ на **Электронные площадки:**

1. Система торгов Сбербанк-АСТ – www.sberbank-ast.ru
2. Единая электронная торговая площадка – www.roseltorg.ru
3. Общероссийская система электронной торговли Zakaz RF – <http://etp.zakazrf.ru>
4. РТС-тендер – www.rts-tender.ru
5. Национальная электронная площадка – <http://www.etp-micex.ru/>
6. АО «Российский аукционный дом» - <https://gz.lot-online.ru/>
7. АО «ТЭК-Торг» – www.tektorg.ru
8. Электронная торговая площадка Группа Газпромбанка (ЭТП ГПБ) – <https://etpgpb.ru>

Чтобы пройти аккредитацию, как правило, необходимо заполнить заявку на сайте и приложите сканированные документы:

- копию устава (в полном объеме);
- выписку из ЕГРЮЛ (не ранее, чем за шесть месяцев до аккредитации);
- копии документов, которые подтверждают полномочия руководителя;
- доверенность, если от организации действует представитель;
- документы, которые подтверждают сделки по результатам электронных аукционов, с указанием максимальной суммы такой сделки.

Контракт по итогам закупки надо оформить в форме электронного документа и подписать усиленной электронной подписью. Заключать контракт в другой форме нельзя.

Дополнительную информацию можно получить в Агентстве по государственному заказу Республики Татарстан:

г. Казань, ул. Московская, д.55

+7 (843) 292-95-77

agzrt@tatar.ru

<http://agzrt.ru>

3.6 НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ВАЖНО!

Деятельность НКО находится в особом правовом поле.

Нормативная правовая база, регулирующая деятельность НКО

1. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
2. Статья 78.1 Бюджетного кодекса РФ от 31.07.1998 №145-ФЗ
3. Статья 582 Гражданского кодекса РФ (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ

Особый статус деятельности НКО определяет и особенности их налогообложения. НКО могут применять общую систему налогообложения и упрощенную систему налогообложения (УСН).

1) при выборе общей системы налогообложения (ОСНО):

Для целей налогообложения вся деятельность НКО будет облагаться всеми видами налогов, предусмотренных Налоговым кодексом РФ, основными из которых являются: налог на прибыль организаций и налог на добавленную стоимость.

Налог на прибыль

Налогоплательщики – российские организации, следовательно, все НКО, признаются плательщиками налога на прибыль организаций.

Объектом налогообложения признается прибыль, полученная налогоплательщиком (ст.247 Налогового кодекса РФ).

Ставка налога на прибыль составляет 20% (ст.284 Налогового кодекса РФ).

Ст.284.1 Налогового кодекса РФ предусмотрена возможность применения **ставки 0%** для организаций, осуществляющих образовательную и (или) медицинскую деятельность.

Ст.284.5 Налогового кодекса РФ предусмотрена возможность применения **ставки 0%** для организаций, осуществляющих деятельность по предоставлению гражданам социальных услуг.

Налоговый период – календарный год (ст.285 Налогового кодекса РФ).

Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налогоплательщики независимо от наличия у них обязанности по уплате налога и (или) авансовых платежей по налогу, обязаны по истечении каждого периода представлять в налоговые органы налоговую декларацию.

Срок уплаты налога по итогам года – не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Средства, безвозмездно поступающие НКО на их содержание и ведение уставной деятельности, при определении доходов для целей исчисления налога на прибыль организаций не учитываются (ст.251 Налогового кодекса РФ).

Кроме того, Налоговым кодексом РФ предусмотрен особый порядок при налогообложении налогом на прибыль, в случае получения НКО средств целевого финансирования в виде грантов.

Налоговое законодательство называет две группы не облагаемых налогом средств: целевое финансирование и целевые поступления. Оба они должны быть:

- получены безвозмездно;
- использованы по целевому назначению и в срок;
- потрачены на содержание некоммерческой организации или на ведение ее уставной деятельности;
- учтены раздельно.

Если не выполняется хотя бы одно из данных условий, то с поступлений придется заплатить налог на прибыль. Об этом прямо говорится в письме Минфина России от 31.10.2005 №03-03-04/4/74. Рассмотрим основные из этих условий более подробно.

Целевое назначение

Что значит: поступления использованы по целевому назначению? Как быть, если **средства используются одновременно и целевым, и нецелевым образом?** В этом случае налог начисляют только на ту часть денег, которая использована нецелевым образом.

Сложнее, если **целевые средства потрачены на покупку имущества, которое будет использоваться в обоих видах деятельности НКО.** Тогда, по мнению налоговых инспекторов, такие средства облагаются полностью налогом на прибыль.

В противном случае придется предоставить документы о целевом использовании средств. Если документы предоставлены, то позиция налогоплательщика обоснована. Поэтому, даже если организация использует целевое имущество, направленное на некоммерческую

деятельность, еще и в предпринимательстве для достижения уставных целей, облагать его налогом на прибыль неправомерно.

Но эта позиция все же является весьма спорной, и налоговые органы с такими доводами могут не согласиться. Поэтому не исключено, что отстаивать свои права организации придется в судебном порядке.

Также спор может возникнуть, если НКО положит **целевые деньги на депозит**. Минфин сообщил по этому вопросу следующее. Размещение целевых средств на депозите не будет являться нецелевым использованием денег и, следовательно, не приведет к их обложению налогом на прибыль только при наличии следующих условий:

- у НКО нет расходов по размещению временно свободных остатков целевых средств на депозитных счетах в учреждениях банков и в ценных бумагах, признаваемых в уменьшение налогооблагаемой прибыли. Наличие расходов, направленных на получение дохода, является основным критерием отнесения деятельности к предпринимательской;
- НКО имеет документальное обоснование целесообразности решения о размещении временно свободных остатков целевых средств в приносящих доход финансовых активах с точки зрения минимизации риска потери (обесценивания) соответствующих средств;
- НКО имеет документальное обоснование целесообразности неполного использования целевых средств в том периоде, в котором они получены;
- денежные средства с депозита будут потрачены на содержание некоммерческой организации или на ведение ее уставной деятельности по целевому назначению и в срок.

При этом целевые деньги налогом облагаться не будут. Подпадут под налогообложение только полученные проценты от размещения средств на депозите (см. письма Минфина России от 01.08.2013 №03-03-06/4/30833, от 29.07.2013 №03-03-06/4/30025, от 13.01.2014 № 03-11-06/2/262 (в части применения УСН) и др).

Срок использования

Также необходимо, чтобы целевые средства были потрачены в срок. Однако, если лицо, являющееся источником целевого финансирования или целевых поступлений, не установило конкретных сроков и условий их использования, критерием соблюдения целевого назначения этих средств является их конечное использование на содержание НКО и ведение ею

уставной деятельности (см. письмо Минфина России от 11.04.2008 №03-03-06/4/26).

А как быть, если целевая программа охватывает несколько лет? Или целевые средства остались на конец года?

Неистраченные поступления не будут облагаться налогом на прибыль, если будут отражены в смете следующего года входящим остатком. Главное, чтобы по ним не истек срок их использования (см. письмо Минфина России от 26.06.2007 № 03-03-06/4/75).

Раздельный учет

Целевые поступления признаются таковыми для целей налогового учета лишь при условии, что та некоммерческая организация, которая их получает, ведет раздельный учет, как самих целевых поступлений по программам, так и доходов и расходов по предпринимательской деятельности (если такая деятельность ведется

А что будет, если не вести раздельный учет?

В таком случае все средства, которые получает некоммерческая организация, налоговики посчитают внереализационными доходами и потребуют включить их в налогооблагаемую базу. Если целевые средства истрачены организацией не по назначению или не в срок, то они также увеличивают налогооблагаемую прибыль.

Дело в том, что для некоммерческих организаций, получающих средства целевого финансирования и целевые поступления, в соответствии с подп.14 п.1 и п.2 ст.251 НК РФ установлена обязанность ведения раздельного учета доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и в рамках целевых поступлений.

Можно ли при этом учитывать расходы для налогообложения?

В соответствии с п.1 ст.252 НК РФ налогоплательщик уменьшает полученные доходы, связанные с производством и реализацией товаров, работ, услуг и имущественных прав, и внереализационные доходы на величину произведенных расходов (за исключением расходов, указанных в ст.270 НК РФ). Расходы должны быть обоснованными и документально подтвержденными и произведенными для осуществления деятельности, направленной на получение дохода.

Следовательно, некоммерческая организация не вправе уменьшать доходы, связанные с производством и реализацией товаров, работ, услуг, и внереализационные доходы на величину расходов, связанных с уставной некоммерческой деятельностью организации. Указанные расходы должны

покрываться за счет целевых поступлений, а при их недостаточности или отсутствии – за счет прибыли, оставшейся в распоряжении организации после уплаты налога на прибыль организаций.

Налог на добавленную стоимость

Налогоплательщики – организации и индивидуальные предприниматели (ст.143 Налогового кодекса РФ).

При этом согласно ст.145 Налогового кодекса РФ индивидуальные предприниматели имеют право на освобождение от уплаты налога, если за 3 предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога не превысила в совокупности **2 млн рублей**.

Объект налогообложения (ст.146 Налогового кодекса РФ):

- 1) реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ;
- 2) передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету (в том числе через амортизационные отчисления) при исчислении налога на прибыль организаций;
- 3) выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления;
- 4) ввоз товаров на территорию РФ и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией.

Ставка налога – 0%, 10%, 20%.

Налоговый период – квартал (ст.163 Налогового кодекса РФ).

Срок уплаты налога – равными долями не позднее 25-го числа каждого из трех месяцев, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налогоплательщики обязаны представить **налоговую декларацию в электронной форме в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (квартал).**

УПРОЩЕННАЯ СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ:

Любые НКО могут применять упрощенную систему налогообложения (УСН) по общему правилу. Главное соответствовать установленным критериям применения УСН (ст.346.12 Налогового кодекса РФ).

НКО, изъявившие желание перейти на УСН со следующего календарного года, уведомляют об этом налоговый орган по месту нахождения организации **не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего календарному году, начиная с которого они переходят на УСН.**

В уведомлении указывается выбранный объект налогообложения. НКО указывают в уведомлении также остаточную стоимость основных средств и размер доходов по состоянию на 1 октября года, предшествующего календарному году, начиная с которого они переходят на УСН.

Вновь созданная НКО вправе уведомить о переходе на УСН **не позднее 30 календарных дней с даты постановки на учет в налоговом органе**, указанной в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе.

Налогоплательщик, применяющий УСН, вправе перейти на иной режим налогообложения с начала календарного года, уведомив об этом налоговый орган не позднее 15 января года, в котором он предполагает перейти на иной режим налогообложения.

Налогоплательщик, перешедший с упрощенной системы налогообложения на иной режим налогообложения, вправе вновь перейти на УСН не ранее чем через один год после того, как он утратил право на применение упрощенной системы налогообложения.

В случае прекращения налогоплательщиком предпринимательской деятельности, в отношении которой применялась УСН, он обязан уведомить о прекращении такой деятельности с указанием даты ее прекращения налоговый орган по месту нахождения организации в срок не позднее 15 дней со дня прекращения такой деятельности.

при выборе упрощенной системы налогообложения (УСН) с объектом налогообложения «доходы»:

Особенность применения НКО УСН заключается в том, что при определении порога доходов, ограничивающего применение данного

режима налогообложения (112,5 млн рублей), доходы от целевого финансирования не учитываются.

Для целей налогообложения доходы будут облагаться по упрощенной системе налогообложения (УСН) в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса РФ «Упрощенная система налогообложения».

Объектом налогообложения признаются доходы (ст.346.14 Налогового кодекса РФ).

Ставка налога составляет 6% (ст.346.20 Налогового кодекса РФ).

Сумма единого налога уменьшается на сумму уплаченных страховых взносов в ПФР и ФФОМС за наемных работников, но не более чем на 50%.

Все доходы и расходы / или только доходы будут фиксироваться в специальной Книге учета доходов и расходов. Форма Книги учета доходов и расходов утверждена приказом Минфина России от 22.10.2012 №135н.

при выборе упрощенной системы налогообложения (УСН) с объектом налогообложения «доходы, уменьшенные на величину расходов»:

Объектом налогообложения признаются доходы, уменьшенные на величину расходов (ст.346.14 Налогового кодекса РФ).

Ставка налога составляет 15% (ст.346.20 Налогового кодекса РФ), однако **в Республике Татарстан установлена ставка 10%** (ст.346.20 Налогового кодекса РФ, Закон РТ «Об установлении дифференцированных налоговых ставок для налогоплательщиков, применяющих упрощенную систему налогообложения» от 17.06.2009 года № 19-ЗРТ).

Налоговый период – календарный год (ст.346.19 Налогового кодекса РФ).

Сумма авансового платежа по налогу исчисляется по итогам каждого отчетного периода исходя из ставки налога и фактически полученных доходов, уменьшенных на величину расходов, рассчитанных нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания соответственно первого квартала, полугодия, девяти месяцев с учетом ранее исчисленных сумм авансовых платежей по налогу.

Кроме того, налогоплательщик, который применяет в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов, уплачивает минимальный налог. Сумма минимального налога исчисляется за налоговый период в размере 1% налоговой базы, которой являются доходы, определяемые в соответствии со ст.346.15 Налогового кодекса РФ.

Минимальный налог уплачивается в случае, если за налоговый период сумма исчисленного в общем порядке налога меньше суммы исчисленного минимального налога.

Как вести бухгалтерский учет на УСН и предоставлять отчетность

Налоговый период – календарный год (статья 346.19 Налогового кодекса РФ).

Отчетность по налогу представляется ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Срок уплаты авансовых платежей по налогу - ежеквартально, не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом (кварталом).

Срок уплаты налога по итогам года – до 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Все доходы и расходы / *или только доходы* будут фиксироваться в специальной Книге учета доходов и расходов. *Форма Книги учета доходов и расходов утверждена приказом Минфина России от 22.10.2012 № 135н.*

Отчеты, которые сдают НКО в Федеральную налоговую службу (ФНС), Пенсионный фонд России (ПФР), Фонд социального страхования (ФСС) и Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (Татарстанстат)

Отчеты, которые сдают ВСЕ НКО	
<p>1) в Татарстанстат: списки организаций, включенных в статистическое наблюдение могут меняться и пересматриваться ежегодно, поэтому мы рекомендуем каждый год проверять, какие отчеты в Татарстанстат необходимо сдавать НКО. Для этого необходимо перейти по ссылке: https://websbor.gks.ru/online/#!/gs/statistic-codes .</p> <p>Далее необходимо ввести в нужное поле ИНН, ОГРН или ОКПО НКО, после чего отобразятся различные коды организации и ниже – отчеты, которые необходимо сдавать в Татарстанстат. Там же будет указана форма отчета и срок его представления.</p>	
<p>2) в ПФР: на каждого работника НКО (даже если в НКО трудоустроен только 1 человек – Директор/Председатель/ и т.п.) необходимо сдавать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>каждый месяц до 15 числа</i> – отчет по форме СЗВ-М; – <i>каждый год до 1 марта</i> – отчет по форме СЗВ-СТАЖ и ОДВ-1. 	
<p>3) в ФСС: <i>каждый год до 15 апреля</i> нужно подтверждать основной вид деятельности НКО – подавать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности; – справка-подтверждение основного вида экономической деятельности. 	
Отчеты, которые сдают НКО, если...	
...в периоде (квартал) не было выплат работникам (зарплата) и не было выплат вознаграждений привлеченным работникам по гражданско-правовым договорам	... в периоде (квартал) были выплаты работникам (зарплата) и/или были выплаты вознаграждений привлеченным работникам по гражданско-правовым договорам
<p>1) в ФНС:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>каждый квартал до 30 числа</i> - нулевой Расчет по страховым взносам. 	<p>1) в ФНС:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>каждый квартал до 30 числа</i> - 6-НДФЛ, Расчет по страховым взносам; – <i>каждый год до 1 апреля</i> - справки по форме 2-НДФЛ. <p>2) в ФСС:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>каждый квартал до 25 числа</i> – отчет по форме 4-ФСС.
Отчеты, которые сдают НКО в зависимости от режима налогообложения	
Упрощенная система налогообложения	Общая система налогообложения
<p>1) в ФНС:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>каждый год до 31 марта</i> - декларацию по УСН <p>(в случае отсутствия деятельности и/или каких-либо поступлений средств в организацию необходимо все равно сдавать нулевую декларацию по УСН)</p>	<p>1) в ФНС:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>каждый квартал до 25 числа</i> – декларация по НДС; – <i>каждый квартал до 28 числа</i> – декларация по налогу на прибыль организаций <p>(в случае отсутствия деятельности и/или каких-либо поступлений средств в организацию необходимо все равно сдавать нулевые декларации)</p>

ЭЛЕКТРОННАЯ ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ

Электронно-цифровая подпись (ЭЦП) – это реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки. Посредством использования кодов, паролей или иных средств, простая электронно-цифровая подпись подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

Использование ЭЦП регулируется Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 №63-ФЗ.

В таблице 3.2 представлены задачи, которые выполняет ЭЦП, а также приведена информация по способам поиска организаций, выпускающих ЭЦП (удостоверяющие центры), компании, выпускающие самые удобные ЭЦП (с точки зрения использования, интерфейса информационной системы), а также перечень необходимых действий для получения ЭЦП.

Таблица 3.2

САМОЕ ГЛАВНОЕ ОБ ЭЦП

Вопросы	Ответы
Для чего?	1) Сдача отчетности и получение корреспонденции от государственных контролирующих органов: <ul style="list-style-type: none">– ФНС;– ПФР;– ФСС;– Органы государственной статистики;– Иные государственные контролирующие органы
	2) Сверка с бюджетом;
	3) Электронный документооборот (с вашими контрагентами можно обмениваться электронными документами);
	4) Участие на торговых площадках.
Где найти удостоверяющие центры (организации, которые выпускают ЭЦП)?	1) На сайте https://iecp.ru/ представлены существующие удостоверяющие центры (ссылка на поиск удостоверяющих центров: https://iecp.ru/ep/uc-list);
	2) Также на сайте ФНС России https://www.nalog.ru/ представлены организации - операторы ЭДО, с которыми у ФНС заключены соглашения об ЭДО (ссылка на удостоверяющие центры: https://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission_statements/operations/);
Какие самые распространенные и удобные операторы ЭДО?	1) ООО Компания Тензор (информационная система «Сбис»);
	2) ООО "Такснет-сервис" (информационная система «Такснет»);
	3) АО ПФ СКБ Контур (информационная система «Контур»).
Что нужно для получения ЭЦП? ⁵	1) Выбрать оператора (удостоверяющий центр);
	2) Связаться с менеджером;
	3) Оплатить выставленный счет;
	4) Подать заявление на получение ЭЦП и информационной системы ЭДО;
	5) К заявлению прикладываются: сканированные изображения паспорта, СНИЛС и ИНН лица, на которого оформляется ЭЦП.

⁵ В зависимости от выбранного удостоверяющего центра порядок действий и пакет необходимых документов могут отличаться.

НАЛОГОВЫЕ ЛЬГОТЫ ДЛЯ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Следует отметить, что при дословном трактовании налоговое законодательство не содержит льгот по налогообложению НКО, однако при осуществлении определенных видов деятельности существует возможности по применению ставки 0%, либо освобождению от налогообложения.

Налог на прибыль организаций

Статьей 284.1 Налогового кодекса РФ предусмотрена **возможность применения ставки 0%** для организаций, осуществляющих образовательную и (или) медицинскую деятельность.

Статьей 284.5 Налогового кодекса РФ предусмотрена **возможность применения ставки 0%** для организаций, осуществляющих деятельность по предоставлению гражданам социальных услуг.

Статья 251 Налогового кодекса РФ содержит перечень доходов, не учитываемых при определении налоговой базы. Так, п.2 данной статьи предусматривает, что при определении налоговой базы **не учитываются целевые поступления**. К ним относятся целевые поступления на содержание НКО и ведение ими уставной деятельности, поступившие безвозмездно на основании решений органов государственной власти и органов местного самоуправления и решений органов управления государственных внебюджетных фондов, а также целевые поступления от других организаций и (или) физических лиц и использованные указанными получателями по назначению.

ВАЖНО!

При этом налогоплательщики – получатели указанных целевых поступлений обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений.

Также не учитываются при налогообложении имущественные права в виде права безвозмездного пользования государственным и муниципальным имуществом, полученные по решениям органов государственной власти и органов местного самоуправления НКО на ведение ими уставной деятельности (пп.16 п.2 ст.251 Налогового кодекса РФ).

Перечень прочих расходов, связанных с производством и реализацией, утвержденный в ст.264 Налогового кодекса РФ, также содержит ряд расходов, присущих некоммерческим организациям.

К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы налогоплательщиков – общественных организаций инвалидов, а также налогоплательщиков – учреждений, единственными собственниками имущества которых являются общественные организации инвалидов, в виде средств, направленных на осуществление деятельности указанных общественных организаций инвалидов и на цели, указанные в пп.38 п.1 ст.264 Налогового кодекса РФ (пп.39 п.1 ст.264 Налогового кодекса РФ).

Получатели средств, предназначенных на осуществление деятельности общественной организации инвалидов и на цели социальной защиты инвалидов, по окончании налогового периода представляют в соответствующие налоговые органы по месту своего учета отчет о целевом использовании полученных средств.

Кроме того, в соответствии с п.1 ст.267.1 Налогового кодекса РФ налогоплательщики (общественные организации инвалидов) вправе создавать резерв предстоящих расходов, направляемых на цели, обеспечивающие социальную защиту инвалидов. Указанные резервы могут создаваться на срок не более пяти лет. Расходы на формирование такого резерва учитываются в составе прочих расходов (п.39.2 п.1 ст.264 Налогового кодекса РФ).

Также п.3 ст.286 Налогового кодекса РФ предусматривает, что НКО, не имеющие дохода от реализации товаров (работ, услуг), уплачивают только квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода.

В свою очередь, п.2 ст.289 Налогового кодекса РФ содержит нормы, определяющие, что некоммерческие организации, у которых не возникает обязательств по уплате налога, представляют налоговую декларацию по упрощенной форме по истечении налогового периода.

Налог на добавленную стоимость

Согласно п.3 ст.149 Налогового кодекса РФ **не подлежат налогообложению** (освобождаются от налогообложения) на территории России следующие операции:

1. Реализация (передача для собственных нужд) предметов религиозного назначения и религиозной литературы (в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством РФ по представлению

религиозных организаций (объединений), производимых религиозными организациями (объединениями) и организациями, единственными учредителями (участниками) которых являются религиозные организации (объединения), и реализуемых данными или иными религиозными организациями (объединениями) и организациями, единственными учредителями (участниками) которых являются религиозные организации (объединения), в рамках религиозной деятельности, за исключением подакцизных товаров и минерального сырья, а также организация и проведение указанными организациями религиозных обрядов, церемоний, молитвенных собраний или других культовых действий;

2. Реализация (в том числе передача, выполнение, оказание для собственных нужд) **товаров** (за исключением подакцизных, минерального сырья и полезных ископаемых, а также других товаров по перечню, утверждаемому Правительством РФ по представлению общероссийских общественных организаций инвалидов), **работ, услуг** (за исключением брокерских и иных посреднических услуг, не указанных в пп.12.2 п.2 ст.149 Налогового кодекса РФ), **производимых и реализуемых:**

- общественными организациями инвалидов (в том числе созданными как союзы общественных организаций инвалидов), среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее 80%;
- организациями, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов указанных в абзаце втором настоящего подпункта общественных организаций инвалидов, если среднесписочная численность инвалидов среди их работников составляет не менее 50%, а их доля в фонде оплаты труда – не менее 25%;
- учреждениями, единственными собственниками имущества которых являются указанные в абзаце втором пп.2 п.3 ст.149 Налогового кодекса РФ общественные организации инвалидов, созданными для достижения образовательных, культурных, лечебно-оздоровительных, физкультурно-спортивных, научных, информационных и иных социальных целей, а также для оказания правовой и иной помощи инвалидам, детям-инвалидам и их родителям;
- лечебно-производственными (трудовыми) мастерскими (отделениями) медицинских организаций, оказывающих психиатрическую помощь, наркологическую помощь и противотуберкулезную помощь, стационарных организаций социального обслуживания, предназначенных для лиц, страдающих психическими расстройствами, а также лечебно-производственными

- (трудовыми) мастерскими лечебных исправительных учреждений уголовно-исполнительной системы;
- государственными и муниципальными унитарными предприятиями, если среднесписочная численность инвалидов среди их работников составляет не менее 50%, а их доля в фонде оплаты труда не менее 25%.

Кроме того, согласно пп.3 и пп.4 п.2 ст.149 Налогового кодекса РФ **освобождаются от налогообложения:**

- услуги по уходу за больными, инвалидами и престарелыми, необходимость ухода за которыми подтверждена соответствующими заключениями организаций здравоохранения, органов социальной защиты населения и (или) федеральных учреждений медико-социальной защиты;
- услуги по присмотру и уходу за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, услуг по проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях.

Налог на доходы физических лиц

В части исчисления НДФЛ следует учитывать, что **не подлежат налогообложению** (освобождаются от налогообложения) доходы физических лиц в виде:

- сумм, уплаченных общественными организациями инвалидов за лечение и медицинское обслуживание инвалидов при условии наличия у медицинских учреждений соответствующих лицензий, а также наличия документов, подтверждающих фактические расходы на лечение и медицинское обслуживание (п.10 ст.217 Налогового кодекса РФ);

Указанные доходы освобождаются от налогообложения в случае безналичной оплаты работодателями и (или) общественными организациями инвалидов, религиозными организациями, а также благотворительными организациями и иными некоммерческими организациями, одной из целей деятельности которых является в соответствии с учредительными документами содействие охране здоровья граждан, медицинским организациям расходов на оказание медицинских услуг налогоплательщикам, а также в случае выдачи наличных денежных средств, предназначенных на эти цели, непосредственно

налогоплательщику (членам его семьи, родителям, законным представителям) или зачисления средств, предназначенных на эти цели, на счета налогоплательщиков в банках.

- доходов, не превышающих 4000 рублей, полученных в виде сумм материальной помощи, оказываемой инвалидам общественными организациями инвалидов.

Иные налоги

Перечень налоговых льгот по налогу на имущество для некоторых НКО установлен ст.381 Налогового кодекса РФ. Общероссийские общественные организации инвалидов (в том числе созданные как союзы общественных организаций инвалидов), среди членов которых инвалиды (законные представители) составляют не менее 80%, освобождены от налогообложения в отношении имущества, используемого ими для осуществления их уставной деятельности (п.3 ст.381 Налогового кодекса РФ).

Кроме того, на основании п.2 ст.372 Налогового кодекса РФ при установлении налога на имущество организаций законами субъектов РФ могут предусматриваться налоговые льготы и основания для их использования налогоплательщиками.

Аналогичная норма предусмотрена и в отношении земельного налога.

От налогообложения данным налогом освобождаются земельные участки, используемые общероссийскими общественными организациями инвалидов (в том числе созданные как союзы общественных организаций инвалидов), среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее 80%, для осуществления уставной деятельности (п.5 ст.395 Налогового кодекса РФ).

3.7 ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ: КАКИЕ ВИДЫ ОТЧЕТНОСТИ ДОЛЖНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ

В соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» НКО, независимо от того, на какой системе налогообложения они находятся, обязаны вести бухгалтерский учет и сдавать бухгалтерскую отчетность.

В соответствии с п.2 ст.14 Закона «О бухгалтерском учете» годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность НКО, состоит из бухгалтерского баланса, отчета о целевом использовании средств и приложений к ним.

В соответствии со ст.32 Закона «О некоммерческих организациях» НКО 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 02.07.2010 г. указываются Коды, которые НКО должна проставлять в бухгалтерской отчетности, представляемой в органы статистики и другие органы исполнительной власти, после графы «Наименование показателя».

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

НКО, применяющие специальный налоговый режим, формируют бухгалтерскую отчетность по следующей упрощенной системе:

1. в бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках включаются показатели **только по группам статей** (без детализации показателей по статьям);
2. в приложениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках приводится **только наиболее важная информация**, без знания которой невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности (п.6 Приказа Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»).

3.8 АУДИТ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Согласно Закону «О некоммерческих организациях», годовая бухгалтерская отчетность некоторых форм НКО подлежит ежегодному обязательному аудиту. Так, в Таблице 3.2 представлены такие формы НКО, а также описана ответственность за уклонение от аудиторской проверки.

Таблица 3.2

НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ АУДИТУ

Организации	Законодательное обоснование	Ответственность за уклонение от аудиторской проверки
Государственная корпорация	«Годовая бухгалтерская отчетность государственной корпорации подлежит обязательному аудиту, проводимому аудиторской организацией, отобранной по результатам открытого конкурса и утвержденной высшим органом управления государственной корпорации» (абз.3 п.2 ст.7.1 от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)	<p>1. Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, - влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 5 тысяч до 10 тысяч рублей.</p> <p>2. Повторное совершение административного правонарушения- влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 10 тысяч до 20 тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.</p> <p>Примечание: Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской</p>
Государственная компания	«Годовая бухгалтерская отчетность государственной компании подлежит обязательному аудиту, проводимому аудиторской организацией, отобранной по результатам открытого конкурса и утвержденной высшим органом управления государственной компании» (абз.1 п.8 ст.7.2 от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)	
Некоммерческая организация, выполняющая функции иностранного агента, и структурное подразделение иностранной некоммерческой неправительственной организации	«Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность некоммерческой организации, выполняющей функции иностранного агента, и (если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность структурного подразделения иностранной некоммерческой	

	<p>неправительственной организации подлежат обязательному аудиту» (п.1 ст.32 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)</p>	<p>(финансовой) отчетности, понимается: отсутствие у экономического субъекта аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случае, если проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности является обязательным) ...» (п.1, п.2 ст.15.11 КоАП РФ)</p>
<p>Некоммерческая организация, связанная с формированием целевого капитала, использованием, распределением дохода от целевого капитала, если балансовая стоимость имущества, составляющего целевой капитал, превышает на конец отчетного года 20 миллионов рублей</p>	<p>«Годовая бухгалтерская отчетность некоммерческой организации, связанная с формированием и пополнением целевого капитала, использованием, распределением дохода от целевого капитала, подлежит ежегодному обязательному аудиту, если балансовая стоимость имущества, составляющего целевой капитал, превышает на конец отчетного года 20 миллионов рублей» (п.6 ст.6 Федерального закона от 30.12.2006 №275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций»).</p>	
<p>Некоммерческая организация-получатель дохода от целевого капитала, не являющийся собственником целевого капитала, в части использования дохода от целевого капитала, если размер финансирования этого получателя дохода от целевого капитала за счет дохода от целевого капитала в течение отчетного года составляет более 5 миллионов рублей</p>	<p>«Бухгалтерский учет и бухгалтерская отчетность не являющегося собственником целевого капитала получателя дохода от целевого капитала подлежат обязательному ежегодному аудиту в части использования дохода от целевого капитала, если размер финансирования этого получателя дохода от целевого капитала за счет дохода от целевого капитала в течение отчетного года составляет более 5 миллионов рублей» (п.2 ст.7 Федерального закона от 30.12.2006 №275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций»).</p>	

3.9 БИЗНЕС КАК ИСТОЧНИК ФИНАНСИРОВАНИЯ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ: В КАКИХ ФОРМАХ ВОЗМОЖНА ПОДДЕРЖКА

Бизнес может осуществлять поддержку НКО в разных формах:

1. Благотворительные программы компаний и программы социальных инвестиций

Их реализует в основном крупный и средний бизнес, придерживающийся политики корпоративной ответственности, – то есть компании, которые считают себя ответственными за благополучие сообщества на территории присутствия. Обычно благотворительные программы строятся вокруг нескольких приоритетных для компании направлений. Если деятельность НКО «созвучна» приоритетам программ бизнеса, НКО вполне можете рассчитывать на поддержку. Так что будет очень полезно поискать на сайтах компаний, работающих в регионе, сведения о благотворительных программах бизнеса и основных направлениях этой деятельности.

2. Гранты и конкурсы для НКО, работающих в определенных сферах

В качестве примера можно привести грантовую программу компании Лукойл. Она адресована НКО, которые реализуют социальные и культурные проекты.

3. Программы корпоративного волонтерства

В крупных компаниях есть специальные программы корпоративного волонтерства. Суть этих программ состоит в том, что компания создает условия для того, чтобы ее сотрудники попробовали свои силы в качестве добровольцев. При этом сотрудники могут использовать свои профессиональные навыки – такие программы принято называть **pro bono** (в переводе с латыни – ради общественного блага): профессиональные юристы консультируют НКО или их подопечных, программисты и веб-дизайнеры создают сайты для НКО или для продвижения отдельных социальных инициатив и проектов, пиаровцы составляют пресс-релизы и т.д. Часто программы корпоративного волонтерства реализуются вне сферы профессиональной компетенции работников: юристы, программисты, бухгалтеры и т.д. сажают деревья, устраивают праздники и прочее. Например, волонтеры компании «Эльдорадо» в одной из московских школ-интернатов организуют для детей кулинарные поединки, вместе с

воспитанниками благоустраивают территорию интерната, проводят чемпионаты по мини-футболу. В тех случаях, когда программы корпоративного волонтерства не связаны с профессиональной деятельностью сотрудников, НКО может выступать в качестве партнера компании: предложить ей, где провести волонтерскую акцию, чтобы это было полезно для общества и интересно для сотрудников компании, помочь в решении организационных вопросов.

4. Программы частных пожертвований сотрудников

Технология сбора пожертвований такова: сотрудник компании самостоятельно определяет некоммерческую организацию, которой хочет пожертвовать деньги, и сумму пожертвования. Эти средства автоматически удерживаются из его зарплаты. Чтобы упростить этот процесс, крупные благотворительные организации создают программы частных пожертвований, которые могут использовать сразу несколько компаний. Фонды-операторы формируют базы данных надежных НКО – потенциальных благополучателей, перенаправляют им пожертвования сотрудников компаний и контролируют использование пожертвованных средств. В России такие программы осуществляют, например, благотворительный фонд «Дорога вместе».

5. Предоставление товаров и услуг на льготных условиях или безвозмездно

Многие социально ответственные компании на льготных условиях или безвозмездно предоставляют свои товары, работы и услуги для реализации социально значимых программ и проектов. Например, некоторые СМИ безвозмездно размещают ролики социальной рекламы от НКО. Многие компании готовы предоставить свои помещения для проведения акций НКО и свою продукцию для благополучателей НКО, например, конфеты, соки, одежду и др. Компании, бизнес которых базируется на интеллектуальной собственности, предлагают НКО безвозмездно или на льготных условиях использовать объекты авторского права: программы обучения, программное обеспечение, звукозаписи, литературные и художественные произведения и др.

ВАЖНО!

Если вы хотите, чтобы бизнес стал одним из источников финансирования НКО, предложите ему несколько разных вариантов поддержки – и тогда ваши шансы на успех возрастут.

ВАЖНО!

Обращаясь за помощью к бизнесу, следует помнить, что большинство компаний связывают свою благотворительную деятельность с корпоративной стратегией. Однако четкое понимание характера этой связи все ещё находится на этапе становления (и зачастую в приоритете – участие в решении актуальных социально-экономических проблем региона). Поэтому если компания занимается благотворительностью в строго определенной сфере, то вероятность получить поддержку на иные проекты низка.

4. ЗАЧЕМ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ БЫТЬ ПРОЗРАЧНОЙ И ПОДОТЧЕТНОЙ

Понятие прозрачности очень близко к понятию открытости.

Прозрачная НКО – это организация, которая готова предоставить практически любую информацию о своей деятельности всем желающим и которая специально заботится о том, чтобы эта информация была доступна не только физически, но и интеллектуально: чтобы любой человек без специальной подготовки был способен понять, как устроена организация, чем живет и насколько эффективно работает.

Желание и готовность не скрывать внутреннюю информацию, а наоборот, делать ее доступной и понятной могут сильно повысить кредит доверия к организации.

Прозрачность – это набор управленческих практик, которые помогают НКО быть подотчетными.

Подотчетность – это наличие в организации системы создания и распространения специальных документов/процедур (отчетов) для разных целевых аудиторий, которые отражают деятельность организации и ее результаты. Подотчетность может быть обязательная (перед органами Минюста, перед донорами, перед учредителями/попечителями и т.д.) и добровольная.

Прозрачность НКО достигается посредством следующих практик:

- подготовка, оформление и представление годового отчета;
- формирование и оперативное поддержание сайта организации в сети Интернет;
- формирование и оперативное поддержание страниц организации в социальных сетях (например, ВКонтакте) либо на специализированных сайтах в сети Интернет (например, nkort.ru);
- проведение регулярных дней открытых дверей организации;
- организация визитов, экскурсий, стажировок на базе организации;
- проведение добровольного финансового и (или) правового аудита организации;
- проведение внешней общественной оценки работы организации силами клиентов, СМИ, общественности;
- проведение регулярной внутренней оценки собственной деятельности;
- регулярная публикация и распространение новостного листка с информацией о работе организации, её планах, программах, донорах и т.д.

5. ПОДДЕРЖКА НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

5.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ФУНКЦИИ РЕСУРСНОГО (МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО) ЦЕНТРА ПОДДЕРЖКИ СО НКО

Ресурсный (межмуниципальный) центр поддержки НКО (далее - Ресурсный центр) является элементом формирования инфраструктуры поддержки СО НКО в Республике Татарстан.

Целью деятельности Ресурсного центра является содействие развитию некоммерческого сектора экономики, включая формирование условий для создания и развития СО НКО, распространение новых технологий и лучших практик работы в социальной сфере.

Ресурсный центр оказывает информационную, консультационную, образовательную, организационную и иную ресурсную поддержку СО НКО, содействует внедрению в их деятельность новых социальных и управленческих технологий, а также созданию среды, способствующей формированию, развитию и деятельности СО НКО.

Функциями Ресурсного центра в рамках муниципального района или городского округа являются:

- оказание информационной, консультационной, методической, организационной, технической, экспертно-аналитической поддержки СО НКО, а также инициативным группам граждан, осуществляющим подготовку к созданию СО НКО;
- привлечение внебюджетных средств в некоммерческий сектор экономики;
- содействие обеспечению доступа СО НКО к бюджетным средствам;
- содействие взаимодействию, повышению прозрачности и подотчётности, самоорганизации СО НКО в некоммерческом секторе экономики;
- развитие взаимодействия между СО НКО и органами местного самоуправления Республики Татарстан, субъектами предпринимательства;
- проведение исследований состояния СО НКО и выполнение иных аналитических работ по изучению, прогнозированию, мониторингу и оценке мероприятий, проектов и программ по содействию и поддержке НКО;
- освещение деятельности СО НКО в средствах массовой информации;

- предоставление интересов СО НКО и создание оптимальной среды для их развития (включая разработку новых механизмов и технологий поддержки НКО).

5.2. ПОЛУЧАТЕЛИ УСЛУГ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

Основными получателями услуг Ресурсного центра являются СО НКО, зарегистрированные и осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные п.1 ст.31.1 Закона «О некоммерческих организациях», а также инициативные группы граждан, осуществляющие подготовку к созданию СО НКО.

Для формирования благоприятной среды деятельности СО НКО Ресурсный центр может предоставлять услуги также органам государственной власти Республики Татарстан и органам местного самоуправления Республики Татарстан, государственным и муниципальным учреждениям, представителям бизнес-сообщества и СМИ.

5.3. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

Ресурсный центр может оказывать специализированные услуги, как на бесплатной, так и на платной основе.

Ресурсные центры обеспечивают доступ к услугам, существующим на рынке, но недоступным для СО НКО, или предоставляют услуги, учитывающие специфику некоммерческой деятельности в социально значимых сферах, которые отсутствуют на рынке соответствующих услуг.

Ресурсный центр может оказывать следующие услуги:

- а) в части поддержки деятельности СО НКО:
 - консультационные услуги по вопросам деятельности СО НКО, включая управленческое консультирование, помощь в создании и развитии СО НКО, содействие внедрению новых технологий работы НКО, расширение набора предоставляемых ими услуг в социальной сфере;
 - услуги по обучению и повышению квалификации сотрудников СО НКО, организация стажировок;
 - содействие подбору сотрудников СОНКО, помощь в поиске и оценке кандидатов на должность, привлечение добровольцев;

- предоставление СО НКО помещений для проведения отдельных мероприятий, размещение рабочих мест сотрудников СО НКО на временной или постоянной основе;
- сопровождение деятельности СО НКО по отдельным направлениям, включая привлечение специалистов для оказания услуг бухгалтерского учета, юридического сопровождения, связей с общественностью, дизайна, веб-программирования и пр.;
- предоставление организационной и технической поддержки, включая организационное сопровождение публичных мероприятий, предоставление офисной техники или специализированного оборудования для проведения мероприятий, проведение мероприятий «под ключ»;
- предоставление специализированного программного обеспечения или информационных технологий, предоставление возможности пользования платным программным обеспечением или Интернет-ресурсами;
- информационные услуги, включая содействие освещению мероприятий СО НКО в средствах массовой информации и информационно- телекоммуникационной сети Интернет;

б) в части содействия формированию среды, благоприятной созданию и деятельности СО НКО:

- развитие инфраструктуры поддержки некоммерческого сектора, включая формирование партнерств, сетей, содействие в создании новых ресурсных центров, фондов местных сообществ, развитие технологий для привлечения СО НКО благотворительных пожертвований;
- организация (участие в организации) конкурсов по предоставлению поддержки СО НКО, предоставляемой из средств местных бюджетов и внебюджетных источников, включая администрирование конкурсных процедур, мониторинг и оценку реализованных проектов, получивших поддержку;
- методическое сопровождение разработки и реализации программ поддержки СО НКО, включая проведение экспертиз, разработку стандартов и процедур;
- участие в разработке и экспертизе муниципальных программ, нормативных правовых актов по направлениям поддержки СО НКО и по направлениям, относящимся к сферам деятельности СО НКО;
- участие в работе профильных совещательных и консультативных органов местного самоуправления;

- проведение исследований, мониторинг и оценка реализации программ поддержки СО НКО;
- содействие формированию механизмов предоставления услуг в социальной сфере, включая реализацию мероприятий, предусмотренных планом мероприятий («дорожной картой») «Поддержка доступа негосударственных организаций к предоставлению услуг в социальной сфере», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 08.06.2016 №1144-р, и Комплексом мер, направленных на обеспечение поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2016-2020 годы, утвержденным поручением Правительства РФ от 23.05.2016 №3468п-П44, и Комплексным планом мероприятий Республики Татарстан по обеспечению поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, использованию различных форм поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций от 29.08.2016;
- оказание услуг по обучению и повышению квалификации представителей органов местного самоуправления в части повышения компетенций по взаимодействию с СО НКО.

5.4. РЕСУРСНЫЕ ЦЕНТРЫ ПОДДЕРЖКИ СО НКО В РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН

г.Казань	Центр инноваций социальной сферы Некоммерческой микрокредитной компания «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан» (Ресурсный центр поддержки СО НКО Казанской экономической зоны)	http://ciss-rt.ru https://vk.com/cissrt ciss.rt@mail.ru (843) 222-90-60 (доб.211, 212) г.Казань, ул.Петербургская, д.28
г.Набережные Челны	АНО «Ресурсный центр институтов гражданского общества «Перспектива» (Ресурсный центр поддержки СО НКО Закамской экономической зоны)	https://vk.com/perspektiva16 info@rcc16.ru + 7 (960) 087-75-36 г.Набережные Челны, Цветочный бульвар, д. 1а
г.Альметьевск	АНО «Ресурсный центр социально ориентированных некоммерческих организаций «Вертикаль» (Ресурсный центр поддержки СО НКО Юго-Восточной экономической зоны)	https://rcv16.ru/ rcv16@mail.ru , 2217070@mail.ru +7 (917) 221-70-70 +7 (996) 335-18-10 г.Альметьевск, ул. Лермонтова, 45а
г.Казань	Общественная палата Республики Татарстан	http://opr.tatarstan.ru https://vk.com/obshestvennayapalata opr.rt@tatar.ru г.Казань, ул.Батурина, 7 (843) 567-80-99
г.Казань	АНО содействия развитию благотворительности «Добрая Казань»	https://vk.com/dobro.kazan dobro@kzn.ru (843) 239-26-36
г.Казань	ЧУ ДПО «Городской центр образования» (Ресурсный центр по направлениям инклюзивного образования, социальной рекламы, работы с замещающей семьей, семьей, воспитывающей ребенка с инвалидностью)	www.gcov-kazan.ru https://vk.com/gcov_kzn gcov@bk.ru г.Казань, ул.Ульянова Ленина, 22 (843) 294-83-31, 294-83-35
г.Нижнекамск	Центр поддержки СО НКО Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан на базе АНО «Рубаха»	https://vk.com/nko_nk +7 (917) 886-51-85 г.Нижнекамск, ул. 30 лет Победы, 2/39

5.5. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИНТЕРНЕТ ИСТОЧНИКИ

1. Агентство социальной информации – <https://www.asi.org.ru>
2. Виртуальный ресурсный центр для НКО – <http://www.trainet.org>
3. Информационно-аналитическое агентство «Социальная реклама.ру» – <http://www.socreklama.ru>
4. Карта ресурсных центров НКО – <https://rcmap.igrajdantin.ru>
5. Книги для НКО «ИнфоДом» - <http://www.infohome-altai.ru/node/123>
6. Лаборатория социальной рекламы – <http://www.soclaboratory.ru>
7. Медиа-банк информационных компаний AtPrint – <http://www.atprint.ru>
8. НКО: законы развития – <https://nkozakon.ru>
9. Общественная палата Республики Татарстан – <http://opr.tatar>
10. Общественная палата Российской Федерации – <https://www.oprf.ru>
11. Первый сайт о социальной рекламе в России – <http://www.1soc.ru>
12. Портал НКО Республики Татарстан – <http://nkort.ru>
13. Портал НКО – <http://portal-nko.ru>
14. Сеть ресурсных центров НКО Приволжского федерального округа – <http://nko-pfo.ru>
15. Третий сектор - бухгалтерия для НКО – <http://3sec.ru/>
16. Центр гражданского анализа и независимых исследований «Грани» – <http://grany-center.org>
17. Центр развития некоммерческих организаций – <http://www.crno.ru>

Приложение 1

Утвержден
Протоколом заседания
Совета № 1/18
от «10» мая 2018 г.

УСТАВ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО ФОНДА «ДОБРОТА»

г. Казань 2019 г.

1. Общие положения

Благотворительный фонд «Доброта», именуемый в дальнейшем Фонд, является не имеющей членства некоммерческой организацией, учрежденный физическими лицами на основе добровольных имущественных взносов для формирования имущества на основе добровольных имущественных взносов, иных не запрещенных законом поступлений и использования данного имущества и средств для достижения целей, указанных в настоящем Уставе.

1.1. Полное наименование Фонда на русском языке: Благотворительный фонд «Доброта».

1.2. Сокращенное наименование Фонда на русском языке: Благотворительный фонд «Доброта».

1.3. Наименование Фонда на английском языке: Charitable Fund «The Kindness».

1.4. Место нахождения Фонда: Республика Татарстан, город Казань .

1.5. По данному адресу размещается единоличный исполнительный орган Фонда – Директор.

1.6. С момента государственной регистрации фонд осуществляет свои уставные цели, действует на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О некоммерческих организациях», Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Гражданского кодекса Российской Федерации, других законов и иных правовых актов Российской Федерации, настоящего Устава.

1.7. Фонд является юридическим лицом, имеет в собственности обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Фонд имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета, включая валютный, круглую печать со своим наименованием на русском языке, штампы и бланки.

1.8. Фонд может иметь эмблему.

1.9. Имущество, переданное Фонду его учредителем, является собственностью Фонда. Учредитель не отвечает по обязательствам Фонда, а Фонд не отвечает по обязательствам учредителя. Учредитель не может использовать имущество Фонда в собственных интересах.

1.10. Фонд использует имущество для целей, определенных в настоящем Уставе.

1.11. Полученная Фондом прибыль не подлежит распределению его учредителю, а направляется на реализацию целей, ради которых создан Фонд.

1.12. Фонд обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества.

2. Цели создания и предмет деятельности фонда

2.1. Фонд создан в целях формирования имущества и средств на основе добровольных взносов и иных не запрещенных законом поступлений, направленных на оказание помощи _____.

2.2. Предметом деятельности Фонда являются:

- деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки;
- предоставление социальных услуг (в том числе с предоставлением проживания);
- привлечение общественного внимания к проблемам детей с ограниченными возможностями здоровья;
- сбор средств на лечение и реабилитацию детей с ограниченными возможностями здоровья;
- помощь медицинским центрам, занимающимся лечением и реабилитацией детей с ограниченными возможностями здоровья;
- содействие в оказании социальной и психологической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и членам их семей;
- оказание помощи в социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны реализовать свои и законные интересы;
- привлечение добровольных пожертвований отечественных и иностранных граждан, предприятий, фирм, фондов, государственных, частных и общественных организаций в виде денежных средств, любого движимого и недвижимого имущества с целью оказания материальной и иной помощи детям, больным тяжелыми заболеваниями, их семьям, а так же медицинским учреждениям, реализующим программы по лечению и уходу за такого рода детьми;
- оказание помощи инвалидам, лицам с низким уровнем (малообеспеченным), сиротам, престарелым гражданам, нуждающимся в квалифицированной медицинской помощи, в уходе, в социальном попечительстве;

- оказание финансовой помощи лечебным, образовательным, спортивным, детским и иным социальным учреждениям, испытывающих затруднения с финансированием их текущей деятельности;
- осуществление издательской деятельности;
- организация благотворительных акций для сбора средств в помощь детям с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание содействия в создании лечебных, образовательных, спортивных детских и других социальных объектов и учреждений, отвечающих целям Фонда, в том числе Фонд финансирует изготовление проектно-сметной документации, проведение строительных и ремонтных работ;
- организация публикаций в прессе и иных средствах массовой информации с целью привлечения общественного внимания к проблемам детей с ограниченными возможностями здоровья;
- содействует созданию и реализации программ и мероприятий в целях оказания помощи и поддержания малообеспеченных людей и людей, нуждающихся в лечении от тяжелых заболеваний;
- устанавливает, развивает и поддерживает связи с заинтересованными государственными органами, коммерческими предприятиями и организациями, общественными объединениями, желающими оказать и помощь социально незащищенным гражданам, а так же медицинскими, лечебными и социальными учреждениями;
- содействует реализации российских и международных проектов, близких уставным целям Фонда;
- организует проведения благотворительных акций (концертов, вечеров, аукционов, ярмарок, симпозиумов, информационных мероприятий, выставок, лотерей конкурсов и иных мероприятий, как на территориях РФ так и за рубежом), направленных на достижение целей Фонда в порядке, установленном действующим, законодательством РФ.

2.3. Фонд вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, необходимую для достижения общественно полезных целей, ради которых создан Фонд, и соответствующую этим целям.

2.4. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законом, Фонд занимается на основании лицензии.

3. Права и обязанности лиц, осуществляющих содействие Фонду

3.1. В деятельности Фонда могут принимать участие полностью дееспособные граждане, юридические лица, а также иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся в Российской Федерации, как

путем интеллектуальной собственности, так и путем оказания организационного, трудового и иного содействия Фонду при осуществлении им своей уставной деятельности.

3.2. Имущество, переданное Фонду, является собственностью Фонда.

3.3. Лица, оказывающие содействие Фонду, имеют право:

- участвовать во всех видах его деятельности;
- устанавливать и развивать через Фонд двусторонние и многосторонние связи;
- пользоваться защитой своих интересов со стороны Фонда в рамках его прав, юридических и экономических возможностей;
- в любое время прекратить свое участие в работе Фонда.

3.4. Лица, оказывающие содействие Фонду обязаны:

- при осуществлении программ и мероприятий Фонда должны действовать строго в соответствии с требованиями Устава;
- воздержаться от действий, которые могут нанести ущерб деятельности Фонда.

4. Учредитель Фонда. Участники благотворительной деятельности

4.1. Учредителем Фонда является Гражданин Российской Федерации. Сведения об учредителе Фонда вносятся в единый государственный реестр юридических лиц при создании Фонда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учредитель самостоятельно определяет размер и порядок внесения своих взносов в созданный им Фонд в соответствии с принятыми решениями.

Взносы Учредителя могут быть сделаны любым имуществом. Учредитель Фонда не отвечает по обязательствам Фонда, а Фонд не отвечает по обязательствам Учредителя. Учредитель Фонда не может претендовать на имущество Фонда, в том числе на ту его часть, которая образовалась за счет его взносов.

4.3. Участниками благотворительной деятельности являются полностью дееспособные граждане и юридические лица, признающие Устав Фонда, желающие участвовать в благотворительной деятельности Фонда, а также граждане и юридические лица, признающие Устав Фонда, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность Фонда. Участниками благотворительной деятельности являются: благотворители, добровольцы, благополучатели.

4.4. Благотворители - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставление услуг благотворителями - юридическими лицами.

Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

4.5. Добровольцы - граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах Фонда. Фонд может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью в Фонде (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

4.6. Благополучатели - лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

4.7. Учредитель Фонда может вносить в Фонд пожертвования, в том числе целевые.

5. Органы управления Фонда

5.1. Органами управления Фонда являются:

- Высший орган управления — Совет;
- Единоличный исполнительный орган - Директор;
- Надзорный орган - Попечительский Совет;
- Контрольно-ревизионный орган – Ревизионная комиссия.

5.2. Высшим органом управления Фонда является Совет.

Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Совет Фонда формируется в составе не менее 3 (трех) человек сроком на 5 лет и оформляется решением Учредителя Фонда. В дальнейшем новые члены Совета Фонда избираются действующими членами Совета. Избрание в члены Совета Фонда возможно только с согласия приглашенного гражданина. Выход из членов Совета возможен по письменному заявлению члена Совета Фонда или по решению простого большинства остальных членов Совета Фонда.

Открывает и ведет заседания Совета - Председатель Совета.

Созыв заседаний Совета осуществляется Директором Фонда по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По письменному требованию любого члена Совета в 10-дневный срок Директором Фонда должно быть созвано внеочередное заседание Совета.

Решения Совета фиксируются в протоколе заседания, подписываемом Председательствующим на заседании Совета и Секретарем заседания.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует все члены Совета. При отсутствии кворума заседание откладывается и Директором Фонда устанавливается иная дата заседания, не более 30 дней с даты несостоявшегося заседания.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. По вопросам исключительной компетенции - единогласно или квалифицированным большинством голосов.

5.3. Полномочия Совета:

К исключительной компетенции Совета относятся следующие вопросы:

- изменение Устава Фонда;
- определение приоритетных направлений деятельности Фонда, принципов формирования и использования его имущества;
- избирание и досрочное прекращение полномочий Директора;
- утверждение годовых бухгалтерских отчетов и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;
- одобрение совершаемых фондом сделок;
- принятие решения о создании фондом хозяйствующих объектов и (или) об участии в них Фонда;
- участие в других организациях;
- избирание членов Попечительского совета и досрочное прекращение полномочий;
- рассмотрение отчетов Директора и Ревизионной комиссии (Ревизора);
- утверждение благотворительных программ Фонда и определение источников их финансирования;
- избирание и досрочное прекращение полномочий членов Ревизионной комиссии (Ревизора).

Вопросы исключительной компетенции Совета не могут быть переданы на решение единоличного исполнительного органа Фонда.

5.4. Директор Фонда является единоличным исполнительным органом Фонда.

Директор назначается сроком на 5 лет.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Фонда и подотчетен Совету.

5.5. Директор:

- без доверенности действует от имени Фонда, в том числе совершает сделки и представляет его интересы с любыми юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- обеспечивает выполнение решений Совета;
- открывает в банках расчетные и иные счета, хранит печать Фонда;
- выдает доверенности на право представительства от имени Фонда, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы о назначении на должности работников Фонда, об их переводе и увольнении, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- определяет условия оплаты труда работников Фонда и утверждает штатное расписание;
- утверждает размер и порядок использования средств на содержание аппарата и обеспечение деятельности Фонда;
- осуществляет иные полномочия, действия фактического и юридического порядка, не отнесенные настоящим Уставом к компетенции Совета.

5.6. Попечительский совет является надзорным органом Фонда.

Попечительский совет Фонда формируется Советом в количестве не менее 3 человек, сроком на 5 лет.

Заседания Попечительского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Члены Попечительского совета выполняют свои обязанности в нем в качестве добровольцев. Члены Попечительского совета и должностные лица Фонда не вправе занимать штатные должности в администрации организаций, учредителем (участником) которых является Фонд. Решения на заседании Попечительского Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании.

5.7. Попечительский совет:

- обеспечивает надзор за деятельностью Фонда;
- следит за соблюдением органами Фонда законодательства Российской Федерации.

Попечительский совет осуществляет надзор за деятельностью как самого Фонда, так и органов управления Фондом.

О результатах своей деятельности Попечительский Совет докладывает Совету Фонда и Директору. Члены Попечительского Совета могут вносить в Фонд пожертвования, в том числе целевые.

6. Ревизионная комиссия (Ревизор)

6.1. Ревизионная комиссия (Ревизор), избранная Советом Фонда, осуществляет контроль за деятельностью Фонда, правильностью расходования его средств, выполнением требований Устава и решений органов Управления Фонда. Ревизионная комиссия (Ревизор) избирается сроком на 5 (пять) лет.

6.2. На основании документов, представляемых Советом Фонда, и результатов проверок деятельности Фонда, Ревизионная комиссия (Ревизор) представляет ежегодный отчет в работе Фонда Попечительскому Совету. Отчет предоставляется не позднее чем через 1 (один) месяц после окончания финансового года.

7. Филиалы и представительства Фонда

7.1. Фонд вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

7.2. Создание филиалов и открытие представительств на территориях иностранных государств осуществляется в соответствии с законодательством этих государств, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

7.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Фонда и действуют на основании Положений, утвержденных Советом. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и на балансе Фонда.

Руководители филиалов и представительств назначаются по решению Совета и действуют на основании доверенности, выданной Фондом в лице Директора Фонда.

Руководители филиалов и представительств принимаются на работу по трудовому договору.

Руководители филиалов и представительств не реже одного раза в год отчитываются о деятельности филиалов и представительств перед Советом и Попечительским Советом.

7.4. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Фонда. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Фонд.

8. Имущество Фонда

8.1. В собственности Фонда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации могут находиться объекты движимого и недвижимого имущества, включая земельные участки, здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно-просветительного и оздоровительного назначения, денежные средства, акции, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения уставной деятельности Фонда.

8.2. Источниками формирования имущества фонда являются:

- взносы учредителя;
- благотворительные пожертвования, в том числе носящие целевой характер, предоставляемые физическими и юридическими лицами в денежной или натуральной форме;
- поступления в результате проведения кампаний по привлечению благотворителей и добровольцев, включая организацию и проведение развлекательных, культурных, спортивных; и иных массовых мероприятий, кампаний по сбору благотворительных пожертвований, лотерей и аукционов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- доходы от разрешенной законом предпринимательской деятельности;
- доходы от деятельности хозяйственных обществ, учрежденных Фондом
- поступления от реализации имущества Фонда или от реализации благотворительных средств, поступивших в натуральной форме;
- внереализационные доходы (в том числе дивиденды, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- труд добровольцев;
- иные не запрещенные законом поступления.

8.3. Имущество, переданное Фонду его учредителем, является собственностью Фонда.

Фонд на правах собственника осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с Уставом. Фонд использует имущество для целей, определенных в его Уставе.

Фонд обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества. Фонд вправе приобретать имущество, предназначенное для ведения предпринимательской деятельности.

8.4. Фонд может совершать в отношении находящегося в его собственности или на ином вещном праве имущества любые сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, соответствующие уставным целям Фонда.

9. Благотворительная программа

9.1. Благотворительной программой является комплекс мероприятий, утвержденных Советом Фонда и направленных на решение конкретных задач, соответствующих уставным целям Фонда.

9.2. Благотворительная программа включает смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов Фонда (включая оплату труда лиц, участвующих в реализации благотворительной программы), устанавливает этапы и сроки ее реализации.

9.3. На финансирование благотворительных программ (включая расходы на их материально-техническое, организационное и иное обеспечение, на оплату труда лиц, участвующих в реализации благотворительных программ, и другие расходы, связанные с реализацией благотворительных программ) должно быть использовано не менее 80 процентов поступивших за финансовый год доходов от внереализационных операций, поступлений от учрежденных благотворительной организацией хозяйственных обществ и доходов от разрешенной законом предпринимательской деятельности. При реализации долгосрочных благотворительных программ поступившие средства используются в сроки, установленные этими программами.

10. Ликвидация Фонда

10.1. Решение о ликвидации может быть принято только судом по заявлению заинтересованных лиц.

Фонд может быть ликвидирован:

- если имущества Фонда недостаточно для осуществления его целей и отсутствует вероятность получения необходимого имущества
- если цели Фонда не могут быть достигнуты, а необходимые изменения целей Фонда не могут быть произведены;
- в случае уклонения Фонда в его деятельности от целей, предусмотренных уставом;

– в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Государственная регистрация Фонда в связи с его ликвидацией осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Ликвидация Фонда влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.8. Имущество, оставшееся в результате ликвидации Фонда, после удовлетворения требований кредитора направляется на цели, предусмотренные уставом Фонда.

10.9. Решение об использовании оставшегося имущества публикуется ликвидационной комиссией в средствах массовой информации.

10.10. При ликвидации Фонда документы по личному составу в установленном порядке передаются на государственное хранение.

10.11. Ликвидация Фонда считается завершенной, в Фонд – прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11. Порядок внесения изменений в Устав Фонда

11.1. Любые изменения и дополнения в устав Фонда регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Изменения и дополнения в Устав Фонда вступают в силу с момента их государственной регистрации, если иное не установлено законом.

РЕШЕНИЕ № 1
единственного учредителя
Автономной некоммерческой организации
« _____ »

Г. _____ « ____ » _____ Г.

Единственный учредитель Автономной некоммерческой организации « _____ » -

_____ (для юридического лица - полное наименование, ОГРН, ИНН)

в лице _____,
(указать должность, Ф.И.О. представителя)

_____ -
(для физического лица - Ф.И.О., паспортные данные, адрес)

РЕШИЛ:

1. Создать Автономную некоммерческую организацию « _____ » в соответствии с действующим законодательством.
2. Утвердить Устав Автономной некоммерческой организации « _____ ».
3. Определить местом нахождения Автономной некоммерческой организации « _____ » следующий адрес: _____.
4. Назначить директором Автономной некоммерческой организации « _____ » _____.
5. Избрать Правление Автономной некоммерческой организации « _____ » в количестве ____ (_____) человек:
- _____,
- _____,
- _____.
6. Утвердить эскиз печати Автономной некоммерческой организации « _____ ». Назначить ответственным за изготовление печати Автономной некоммерческой организации « _____ » _____ (паспортные данные).

Единственный учредитель Автономной некоммерческой организации « _____ » - _____.

ПРОТОКОЛ № ____
Общего собрания учредителей
Автономной некоммерческой организации « _____ »

г. _____ « ____ » _____ г.

Время начала собрания _____

Время окончания собрания _____

Присутствовали:

1) _____

2) _____

Председатель собрания - _____

Секретарь собрания - _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Создание Автономной некоммерческой организации « _____ ».
2. Утверждение Устава Автономной некоммерческой организации « _____ »
3. Определение места нахождения Автономной некоммерческой организации « _____ »
4. Избрание Президента.
5. Утверждение эскиза печати и назначение ответственного за изготовление печати Автономной некоммерческой организации « _____ »
6. Имущество Организации будет сформировано учредителями после государственной регистрации путем перечисления на расчетный счет в размере 10 000 рублей в срок от одного до трех месяцев.

1. По первому вопросу: о создании Автономной некоммерческой организации « _____ » слушали _____ (Ф.И.О. выступающего).

Постановили: создать Автономной некоммерческой организации « _____ ».

Голосовали: за - единогласно.

2. По второму вопросу: об утверждении Устава Автономной некоммерческой организации «_____» слушали _____ (Ф.И.О. выступающего).

Постановили: утвердить Устав Автономной некоммерческой организации «_____».

Голосовали: за - единогласно.

3. По третьему вопросу: о месте нахождения Автономной некоммерческой организации «_____» слушали _____ (Ф.И.О. выступающего).

Постановили: определить местом нахождения Автономной некоммерческой организации «_____» следующий адрес: _____.

Голосовали: за - единогласно.

4. По четвертому вопросу: об избрании директора Автономной некоммерческой организации «_____» слушали _____ (Ф.И.О. выступающего).

Постановили: назначить директором Автономной некоммерческой организации «_____» - _____ (паспорт: серия _____, № _____, выдан «___» _____ г. _____, зарегистрирован(а) по адресу: _____).

Голосовали: за - единогласно.

5. По пятому вопросу: об утверждении эскиза печати и ответственного за изготовление печати Автономной некоммерческой организации «_____» слушали _____ (Ф.И.О. выступающего).

Постановили: утвердить эскиз печати и назначить ответственным за изготовление печати директора Автономной некоммерческой организации «_____» - _____.

Голосовали: за - единогласно. (Ф.И.О.)

Подписи учредителей:

Председатель собрания _____ / _____ /

Секретарь собрания _____ / _____ /



**Заявление
о государственной регистрации юридического лица при создании**

1. Наименование юридического лица на русском языке

1.1. Полное

Grid for full name entry

1.2. Сокращенное

Grid for abbreviated name entry

2. Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом

2.1. Почтовый индекс

Grid for postal index

2.2. Субъект Российской Федерации

Grid for subject of RF

(код)

2.3. Район (улус и т.п.)

Наименование района (улуса и т.п.)

Grid for district name

Grid for district name

2.4. Город (волость и т.п.)

Наименование города (волости и т.п.)

Grid for city name

Grid for city name

Для служебных отметок регистрирующего органа



Стр. 002

Форма № Р11001

2.5. Населенный пункт (село и т.п.)

Наименование населенного пункта (села и т.п.)

2.6. Улица (проспект и т.п.)

Наименование улицы (проспекта и т.п.)

2.7. Дом (владение и т.п.)

Номер дома (владения и т.п.)

2.8. Корпус (строение и т.п.)

Номер корпуса (строения и т.п.)

2.9. Офис (квартира и т.п.)

Номер офиса (квартиры и т.п.)

3. Сведения о размере указанного в учредительных документах коммерческой организации:

1 - уставного капитала

2 - складочного капитала

3 - уставного фонда

4 - паевого фонда

Размер

•

рублей

4. Сведения о держателе реестра акционеров акционерного общества

1 - создаваемое акционерное общество

2 - регистратор

сведения о регистраторе указываются в листе К заявления



Стр.

Форма № Р11001
Лист А заявления

Сведения об учредителе - российском юридическом лице

1. ОГРН

2. ИНН

3. Полное наименование на русском языке

<input type="text"/>

4. Доля в уставном капитале (складочном капитале, уставном фонде, паевом фонде)

4.1. Номинальная стоимость доли • рублей

4.2. Размер доли (в процентах или в виде дроби - десятичной или простой)¹

4.2.1. Проценты •

4.2.2. Десятичная дробь •

4.2.3. Простая дробь /

¹ Указывается в отношении учредителя общества с ограниченной ответственностью.



Стр.

Форма № Р11001
Лист В заявления
страница 1

Сведения об учредителе - физическом лице

1. Фамилия, имя, отчество физического лица

1.1. Фамилия

1.2. Имя

1.3. Отчество
(при наличии)

2. ИНН (при наличии)

3. Сведения о рождении

3.1. Дата рождения . .

3.2. Место рождения

4. ОГРНИП¹

5. Данные документа, удостоверяющего личность

5.1. Вид документа
(код)

5.2. Серия и номер документа

5.3. Дата выдачи . .

5.4. Кем выдан

5.5. Код подразделения —

¹ Указывается в отношении учредителя полного товарищества или товарищества на вере - индивидуального предпринимателя.



Стр.

Форма № Р11001
Лист В заявления
страница 2

6. Адрес места жительства

6.1. В Российской Федерации (при отсутствии указывается место пребывания)

6.1.1. Почтовый индекс 6.1.2. Субъект Российской Федерации
(код)

6.1.3. Район (улус и т.п.) Наименование района (улуса и т.п.)

6.1.4. Город (волость и т.п.) Наименование города (волости и т.п.)

6.1.5. Населенный пункт (село и т.п.) Наименование населенного пункта (села и т.п.)

6.1.6. Улица (проспект и т.п.) Наименование улицы (проспекта и т.п.)

6.1.7. Дом (владение и т.п.) Номер дома (владения и т.п.) 6.1.8. Корпус (строение и т.п.) Номер корпуса (строения и т.п.)

6.1.9. Квартира (комната и т.п.) Номер квартиры (комнаты и т.п.)

6.2. За пределами территории Российской Федерации

6.2.1. Страна места жительства

6.2.2. Адрес места жительства (код)

7. Доля в уставном капитале (складочном капитале, уставном фонде, паевом фонде)

7.1. Номинальная стоимость доли . рублей

7.2. Размер доли (в процентах или в виде дроби - десятичной или простой)¹

7.2.1. Проценты .

7.2.2. Десятичная дробь .

7.2.3. Простая дробь /

¹ Указывается в отношении учредителя общества с ограниченной ответственностью.



Стр.

Форма № Р11001
Лист Г заявления
страница 2

3. Права учредителя осуществляет:

3.1. Орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо

3.1.1. ОГРН

3.1.2. ИНН

3.1.3. Полное наименование на русском языке

3.2. Физическое лицо

3.2.1. Фамилия, имя, отчество физического лица

3.2.1.1. Фамилия

3.2.1.2. Имя

3.2.1.3. Отчество (при наличии)

3.2.2. ИНН (при наличии)

3.2.3. Сведения о рождении

3.2.3.1. Дата рождения . .

3.2.3.2. Место рождения



Стр.

Форма № Р11001
Лист Г заявления
страница 3

3.2.4. Данные документа, удостоверяющего личность

3.2.4.1. Вид документа
(код)

3.2.4.2. Серия и номер документа

3.2.4.3. Дата выдачи . .

3.2.4.4. Кем выдан

3.2.4.5. Код подразделения –

3.2.5. Адрес места жительства

3.2.5.1. В Российской Федерации (при отсутствии указывается место пребывания)

3.2.5.1.1. Почтовый индекс 3.2.5.1.2. Субъект Российской Федерации
(код)

3.2.5.1.3. Район (улус и т.п.) Наименование района (улуса и т.п.)

3.2.5.1.4. Город (волость и т.п.) Наименование города (волости и т.п.)

3.2.5.1.5. Населенный пункт (село и т.п.) Наименование населенного пункта (села и т.п.)

3.2.5.1.6. Улица (проспект и т.п.) Наименование улицы (проспекта и т.п.)

3.2.5.1.7. Дом (владение и т.п.) Номер дома (владения и т.п.) 3.2.5.1.8. Корпус (строение и т.п.) Номер корпуса (строения и т.п.)

3.2.5.1.9. Квартира (комната и т.п.) Номер квартиры (комнаты и т.п.)

3.2.5.2. За пределами территории Российской Федерации

3.2.5.2.1. Страна места жительства
(код)

3.2.5.2.2. Адрес места жительства



Стр.

Форма № Р11001
Лист Д заявления

**Сведения о паевом инвестиционном фонде, в состав имущества которого
включается доля в уставном капитале создаваемого юридического лица**

1. Название (индивидуальное обозначение) паевого инвестиционного фонда

2. Сведения об управляющей компании паевого инвестиционного фонда

2.1. ОГРН

2.2. ИНН

2.3. Полное наименование на русском языке

3. Доля в уставном капитале (складочном капитале, уставном фонде, паевом фонде)

3.1. Номинальная стоимость доли . рублей

3.2. Размер доли (в процентах или в виде дроби - десятичной или простой)¹

3.2.1. Проценты .

3.2.2. Десятичная дробь .

3.2.3. Простая дробь /

¹ Указывается в случае включения в состав имущества паевого инвестиционного фонда доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.



Стр.

Форма № Р11001
Лист Е заявления
страница 1

**Сведения о физическом лице, имеющем право без доверенности
действовать от имени юридического лица**

1. Фамилия, имя, отчество физического лица

1.1. Фамилия

1.2. Имя

1.3. Отчество
(при наличии)

2. ИНН (при наличии)

3. Сведения о рождении

3.1. Дата рождения . .

3.2. Место рождения

4. Должность

5. Данные документа, удостоверяющего личность

5.1. Вид документа
(код)

5.2. Серия и номер документа

5.3. Дата выдачи . .

5.4. Кем выдан

5.5. Код подразделения —



Стр.

Форма № Р11001
Лист Е заявления
страница 2

6. Адрес места жительства

6.1. В Российской Федерации (при отсутствии указывается место пребывания)

6.1.1. Почтовый индекс

6.1.2. Субъект Российской Федерации
(код)

6.1.3. Район (улус и т.п.)

Наименование района (улуса и т.п.)

6.1.4. Город (волость и т.п.)

Наименование города (волости и т.п.)

6.1.5. Населенный пункт (село и т.п.)

Наименование населенного пункта (села и т.п.)

6.1.6. Улица (проспект и т.п.)

Наименование улицы (проспекта и т.п.)

6.1.7. Дом (владение и т.п.)

Номер дома (владения и т.п.)

6.1.8. Корпус (строение и т.п.)

Номер корпуса (строения и т.п.)

6.1.9. Квартира (комната и т.п.)

Номер квартиры (комнаты и т.п.)

6.2. За пределами территории Российской Федерации

6.2.1. Страна места жительства
(код)

6.2.2. Адрес места жительства

7. Контактный телефон



Стр.

Форма № Р11001
Лист Ж заявления
страница 2

6. Адрес (место нахождения)

6.1. Почтовый индекс

6.2. Субъект Российской Федерации

(код)

6.3. Район (улус и т.п.)

Наименование района (улуса и т.п.)

6.4. Город (волость и т.п.)

Наименование города (волости и т.п.)

6.5. Населенный пункт (село и т.п.)

Наименование населенного пункта (села и т.п.)

6.6. Улица (проспект и т.п.)

Наименование улицы (проспекта и т.п.)

6.7. Дом (владение и т.п.)

Номер дома (владения и т.п.)

6.8. Корпус (строение и т.п.)

Номер корпуса (строения и т.п.)

6.9. Офис (квартира и т.п.)

Номер офиса (квартиры и т.п.)

7. Контактный телефон

8. Данные физического лица, через которое иностранное юридическое лицо осуществляет полномочия управляющей организации

8.1. Фамилия, имя, отчество физического лица

8.1.1. Фамилия

8.1.2. Имя

8.1.3. Отчество
(при наличии)

8.2. ИНН (при наличии)

8.3. Сведения о рождении

8.3.1. Дата рождения

8.3.2. Место рождения



Стр.

Форма № Р11001
Лист Ж заявления
страница 3

8.4. Данные документа, удостоверяющего личность

8.4.1. Вид документа
(код)

8.4.2. Серия и номер документа

8.4.3. Дата выдачи . .

8.4.4. Кем выдан

8.4.5. Код подразделения —

8.5. Адрес места жительства

8.5.1. В Российской Федерации (при отсутствии указывается место пребывания)

8.5.1.1. Почтовый индекс

8.5.1.2. Субъект Российской Федерации

8.5.1.3. Район (улуc и т.п.) Наименование района (улуc и т.п.) (код)

8.5.1.4. Город (волость и т.п.) Наименование города (волости и т.п.)

8.5.1.5. Населенный пункт (село и т.п.) Наименование населенного пункта (села и т.п.)

8.5.1.6. Улица (проспект и т.п.) Наименование улицы (проспекта и т.п.)

8.5.1.7. Дом (владение и т.п.) Номер дома (владения и т.п.) 8.5.1.8. Корпус (строение и т.п.) Номер корпуса (строения и т.п.)

8.5.1.9. Квартира (комната и т.п.) Номер квартиры (комнаты и т.п.)

8.5.2. За пределами территории Российской Федерации

8.5.2.1. Страна места жительства

8.5.2.2. Адрес места жительства (код)

8.6. Контактный телефон



Стр.

Форма № Р11001
Лист 3 заявления
страница 1

Сведения об управляющем

1. ОГРНИП

2. Фамилия, имя, отчество физического лица

2.1. Фамилия

2.2. Имя

2.3. Отчество
(при наличии)

3. ИНН

4. Сведения о рождении

4.1. Дата рождения . .

4.2. Место рождения

5. Данные документа, удостоверяющего личность

5.1. Вид документа
(код)

5.2. Серия и номер документа

5.3. Дата выдачи . .

5.4. Кем выдан

5.5. Код подразделения —



Стр.

Форма № Р11001
Лист 3 заявления
страница 2

6. Адрес места жительства в Российской Федерации (при отсутствии указывается место пребывания)

6.1. Почтовый индекс

6.2. Субъект Российской Федерации
(код)

6.3. Район (улус и т.п.)

Наименование района (улуса и т.п.)

6.4. Город (волость и т.п.)

Наименование города (волости и т.п.)

6.5. Населенный пункт (село и т.п.)

Наименование населенного пункта (села и т.п.)

6.6. Улица (проспект и т.п.)

Наименование улицы (проспекта и т.п.)

6.7. Дом (владение и т.п.)

Номер дома (владения и т.п.)

6.8. Корпус (строение и т.п.)

Номер корпуса (строения и т.п.)

6.9. Квартира (комната и т.п.)

Номер квартиры (комнаты и т.п.)

7. Контактный телефон



Стр.

Форма № Р11001
Лист И заявления

Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности

1. Код основного вида деятельности ¹ . .

2. Коды дополнительных видов деятельности ¹

<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>
<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>	•	<input type="text"/>

¹ Указывается не менее 4-х цифровых знаков кода по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).



Стр.

Форма № Р11001
Лист М заявления

**Сведения о согласовании создания юридического лица с иностранными инвестициями
на территории закрытого административно-территориального образования (ЗАТО)**

1. Сведения о лице, согласовавшем создание юридического лица на территории ЗАТО

1.1. Наименование организации _____

1.2. Должность _____

1.3. Фамилия, имя, отчество _____

2. Отметка о согласовании



Стр.

Форма № Р11001
Лист Н заявления
страница 2

4.4. Данные документа, удостоверяющего личность

4.4.1. Вид документа

4.4.2. Серия и номер документа

4.4.3. Дата выдачи . .

4.4.4. Кем выдан

4.4.5. Код подразделения —

4.5. Адрес места жительства

4.5.1. В Российской Федерации (при отсутствии указывается место пребывания)

4.5.1.1. Почтовый индекс

4.5.1.2. Субъект Российской Федерации
(код)

4.5.1.3. Район (улус и т.п.)

Наименование района (улус и т.п.)

4.5.1.4. Город (волость и т.п.)

Наименование города (волости и т.п.)

4.5.1.5. Населенный пункт (село и т.п.)

Наименование населенного пункта (села и т.п.)

4.5.1.6. Улица (проспект и т.п.)

Наименование улицы (проспекта и т.п.)

4.5.1.7. Дом (владение и т.п.)

Номер дома (владения и т.п.)

4.5.1.8. Корпус (строение и т.п.)

Номер корпуса (строения и т.п.)

4.5.1.9. Квартира (комната и т.п.)

Номер квартиры (комнаты и т.п.)

4.5.2. За пределами территории Российской Федерации

4.5.2.1. Страна места жительства

4.5.2.2. Адрес места жительства (код)

4.6. Контактные данные

4.6.1. Телефон

4.6.2. E-mail



Стр.

Форма № Р11001
Лист Н заявления
страница 3

5. Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя на русском языке)

подтверждаю, что:

- представленные учредительные документы соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям к учредительным документам юридического лица данной организационно-правовой формы (ОПФ);
- сведения, содержащиеся в этих учредительных документах, иных представленных для государственной регистрации документах, заявлении о государственной регистрации, достоверны;
- при создании юридического лица соблюден установленный для юридических лиц данной ОПФ порядок их учреждения, в том числе оплаты уставного капитала (уставного фонда, складочного капитала, паевого фонда), на момент государственной регистрации;
- в установленных законом случаях вопросы создания юридического лица согласованы с соответствующими государственными органами и (или) органами местного самоуправления;
- согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, имеется.

Мне известно, что в случае предоставления в регистрирующий орган недостоверных сведений, образования юридического лица через подставных лиц, предоставления документа, удостоверяющего личность, для создания юридического лица в целях совершения одного или нескольких преступлений, связанных с финансовыми операциями либо сделками с денежными средствами или иным имуществом, приобретения документа, удостоверяющего личность, или использования персональных данных, полученных незаконным путём, для создания юридического лица, я несу ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Прошу документы, подтверждающие факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, или решение об отказе в государственной регистрации:



1 - выдать заявителю

2 - выдать заявителю или лицу, действующему на основании доверенности

3 - направить по почте

Подпись заявителя ¹ _____

6. Сведения о лице, засвидетельствовавшем подлинность подписи заявителя в нотариальном порядке

6.1. Лицом, засвидетельствовавшим подлинность подписи заявителя, является



1 - нотариус

2 - лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса

3 - должностное лицо, уполномоченное на совершение нотариального действия

6.2. ИНН лица, засвидетельствовавшего подлинность подписи заявителя



¹ Подлинность подписи заявителя должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Приложение 5

Приложение № 4
к Приказу Министерства юстиции
Российской Федерации
от 13.10.2011 № 355

Страница

0	1
---	---

Форма №

Г	Р	К	О	0	3
---	---	---	---	---	---

В

(наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области ведения государственного реестра казачьих обществ в Российской Федерации (его территориального органа))

Сообщение сведений об общей численности членов казачьего общества, о фиксированной численности его членов, в установленном порядке принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы

Сведения о казачьем обществе																						
1	Полное наименование																					
	Вид казачьего общества																					
	Основной государственный регистрационный номер	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
	Учетный номер	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
Реестровый номер	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					
Адрес (место нахождения) казачьего общества																						
2	Почтовый индекс	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
	Субъект Российской Федерации																					
	Район																					
	Город																					
	Населенный пункт																					
	Улица (проспект, переулок и т.д.)																					
	Номер дома (владение)	Корпус (строение)	Квартира (офис)																			
Контактный телефон																						
Сведения о структуре казачьего общества																						
3	Количество окружных (отдельских) казачьих обществ *																					
	Количество районных (юртовых) казачьих обществ **																					
	Количество хуторских, станичных, городских казачьих обществ ***																					

* Заполняется войсковым казачьим обществом. Сведения о казачьих обществах, входящих в состав войскового казачьего общества, указываются в Листе Б.

** Заполняется окружным (отдельским) казачьим обществом. Сведения о казачьих обществах, входящих в состав окружного (отдельского) казачьего общества, указываются в Листе Б.

*** Заполняется окружным (отдельским), районным (юртовым) казачьим обществом. Сведения о казачьих обществах, входящих в состав окружного (отдельского), районного (юртового) казачьего общества, указываются в Листе Б.

Сведения о территориальной сфере деятельности			
4	Наименования сельских и городских поселений либо иных населенных пунктов, субъектов Российской Федерации, на территории которых осуществляет деятельность казачье общество (заполняется в соответствии с уставом казачьего общества)		
Сведения о принадлежности к структуре иного казачьего общества			
5	Полное наименование		
	Вид казачьего общества		
	Основной государственный регистрационный номер	<input type="text"/>	
	Учетный номер	<input type="text"/>	
	Реестровый номер (при наличии)	<input type="text"/>	
Сведения о заявителе (атамане казачьего общества)			
6	Фамилия		
	Имя		
	Отчество (при наличии)		
	Дата рождения		
	ИНН (при наличии)	<input type="text"/>	
	Дата избрания		
	Дата утверждения Президентом Российской Федерации *		
	Данные документа, удостоверяющего личность		
	Вид документа		
	Серия		
	Номер		
	Дата выдачи		
	Кем выдан		
	Код подразделения	<input type="text"/>	
	Адрес места жительства		
	Почтовый индекс	<input type="text"/>	
	Субъект Российской Федерации		
	Район		
	Город		
	Населенный пункт		
	Улица (проспект, переулок и т.д.)		
	Номер дома (владение)	Корпус (строение)	Квартира
	Контактный телефон		

* Заполняется войсковым казачьим обществом.

Сведения о численности членов казачьего общества		
7	Общая численность	
	Численность членов казачьего общества, принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы *	
Сведения об обязательствах по несению государственной или иной службы, принятых членами казачьего общества		
8.1 Организация и ведение воинского учета членов казачьих обществ		
8.1	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.2 Организация военно-патриотического воспитания призывников, их подготовки к военной службе		
8.2	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.3 Организация вневоинской подготовки членов казачьих обществ во время их пребывания в запасе		
8.3	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.4 Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и ликвидация последствий стихийных бедствий		
8.4	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.5 Гражданская и территориальная оборона		
8.5	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.6 Осуществление природоохранных мероприятий		
8.6	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	

* Сведения о членах хуторского, станичного, городского казачьего общества, принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы, указываются в Листе А.

8.7	Охрана общественного порядка	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.8	Обеспечение экологической и пожарной безопасности	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.9	Защита государственной границы Российской Федерации	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.10	Охрана объектов животного мира	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.11	Охрана лесов	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.12	Охрана объектов обеспечения жизнедеятельности населения	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.13	Охрана объектов, находящихся в государственной и муниципальной собственности	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	
8.14	Охрана объектов культурного наследия	
	Наименование органа, согласовавшего обязательства	
	Количество членов казачьего общества, принявших обязательства	
	Дата согласования обязательств	

Заполняется должностным лицом уполномоченного органа (его территориального органа)		
9	Документы представлены (нужное отметить знаком "V")	
	Непосредственно <input type="checkbox"/>	
	По почте <input type="checkbox"/>	
	Дата получения документов уполномоченным органом	
	Расписка в получении документов выдана (нужное отметить знаком "V")	
	Непосредственно <input type="checkbox"/>	
	По почте <input type="checkbox"/>	
	Должность федерального государственного гражданского служащего, принявшего документы	
	Фамилия	
	Имя	
Отчество		

--

(подпись заявителя)

Сведения о членах хуторского, станичного, городского казачьего общества, принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы *

(полное наименование казачьего общества)

1	Фамилия																	
	Имя																	
	Отчество (при наличии)																	
	Дата рождения																	
	ИНН (при наличии)																	
	Данные документа, удостоверяющего личность																	
	Вид документа																	
	Серия																	
	Номер																	
	Дата выдачи																	
	Кем выдан																	
	Код подразделения																	
	Адрес места жительства																	
	Почтовый индекс																	
	Субъект Российской Федерации																	
	Район																	
	Город																	
	Населенный пункт																	
	Улица (проспект, переулок и т.д.)																	
	Номер дома (владение)		Корпус (строение)				Квартира											
2	Фамилия																	
	Имя																	
	Отчество (при наличии)																	
	Дата рождения																	
	ИНН (при наличии)																	
	Данные документа, удостоверяющего личность																	
	Вид документа																	
	Серия																	
	Номер																	
	Дата выдачи																	
	Кем выдан																	
	Код подразделения																	
	Адрес места жительства																	
	Почтовый индекс																	
	Субъект Российской Федерации																	
	Район																	
	Город																	
	Населенный пункт																	
	Улица (проспект, переулок и т.д.)																	
	Номер дома (владение)		Корпус (строение)				Квартира											

(подпись заявителя)

* Если сведения не умещаются в листе А, заполняется необходимое количество листов.

Сведения о структуре казачьего общества *

(полное наименование казачьего общества)	
1	Полное наименование
	Вид казачьего общества
	Основной государственный регистрационный номер
	Учетный номер
	Реестровый номер (при наличии)
2	Полное наименование
	Вид казачьего общества
	Основной государственный регистрационный номер
	Учетный номер
	Реестровый номер (при наличии)
3	Полное наименование
	Вид казачьего общества
	Основной государственный регистрационный номер
	Учетный номер
	Реестровый номер (при наличии)
4	Полное наименование
	Вид казачьего общества
	Основной государственный регистрационный номер
	Учетный номер
5	Полное наименование
	Вид казачьего общества
	Основной государственный регистрационный номер
	Учетный номер
5	Реестровый номер (при наличии)

(подпись заявителя)

* Если сведения не уместаются в листе Б, заполняется необходимое количество листов.

Расписка *
в получении сообщения сведений об общей численности членов казачьего общества,
о фиксированной численности его членов, в установленном порядке принявших
на себя обязательства по несению государственной или иной службы

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
 (фамилия, имя, отчество)

представил(а) _____
 (наименование уполномоченного органа (его территориального органа))

получил " ____ " _____ г. сообщение сведений об общей численности

_____ (полное наименование казачьего общества)

о фиксированной численности его членов, в установленном порядке принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы, на _____ листах.

Должность федерального государственного гражданского служащего, принявшего документы	
Фамилия	
Имя	
Отчество	

М.П.

_____ (подпись)

* Заполняется должностным лицом уполномоченного органа (его территориального органа).

3	Источники формирования имущества (имеющиеся отметить знаком "V"):
3.1	Членские взносы ¹
3.2	Целевые поступления от российских физических лиц
3.3	Целевые поступления от иностранных физических лиц и лиц без гражданства
3.4	Целевые поступления от российских коммерческих организаций
3.5	Целевые поступления от российских некоммерческих организаций
3.6	организаций
3.7	Целевые поступления от иных иностранных организаций
3.8	Гранты
3.9	Гуманитарная помощь иностранных государств
3.10	Средства федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджетов муниципальных образований
3.11	Доходы от предпринимательской деятельности
3.12	Иные источники формирования имущества (иные средства (доходы)) (указать какие): _____
4	Управление деятельностью:
4.1	Высший орган управления (сведения о персональном составе указываются в листе А) Полное наименование высшего органа управления Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами Проведено заседаний
4.2	Исполнительный орган (сведения о персональном составе указываются в листе А) Полное наименование исполнительного органа <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> коллегиальный <input type="checkbox"/> единоличный <input type="checkbox"/> </div> <p style="text-align: center;">(нужное отметить знаком "V")</p> Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами ² Проведено заседаний ²
4.3	Иной руководящий орган (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А) Полное наименование руководящего органа <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> коллегиальный <input type="checkbox"/> единоличный <input type="checkbox"/> </div> <p style="text-align: center;">(нужное отметить знаком "V")</p> Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами ² Проведено заседаний ²

4.4	Иной руководящий орган (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А)				
	Полное наименование руководящего органа				
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;"> коллегиальный <input type="checkbox"/> </td> <td style="text-align: center; width: 50%;"> единоличный <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(нужно отметить знаком "V")</td> </tr> </table>	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>	(нужно отметить знаком "V")	
	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>			
(нужно отметить знаком "V")					
Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами ² Проведено заседаний ²					
4.5	Иной руководящий орган (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А)				
	Полное наименование руководящего органа				
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;"> коллегиальный <input type="checkbox"/> </td> <td style="text-align: center; width: 50%;"> единоличный <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(нужно отметить знаком "V")</td> </tr> </table>	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>	(нужно отметить знаком "V")	
	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>			
(нужно отметить знаком "V")					
Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами ² Проведено заседаний ²					
4.6	Иной руководящий орган (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А)				
	Полное наименование руководящего органа				
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;"> коллегиальный <input type="checkbox"/> </td> <td style="text-align: center; width: 50%;"> единоличный <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(нужно отметить знаком "V")</td> </tr> </table>	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>	(нужно отметить знаком "V")	
	коллегиальный <input type="checkbox"/>	единоличный <input type="checkbox"/>			
(нужно отметить знаком "V")					
Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами ² Проведено заседаний ²					

Приложение: сведения о персональном составе руководящих органов некоммерческой организации (лист А).

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации:

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

М.П. _____

(подпись)

(дата)

¹ Заполняется некоммерческими организациями, основанными на членстве.

² Заполняется в случае, если руководящий орган является коллегиальным.

Примечание. Если сведения, включаемые в отчет, не уместаются на страницах, предусмотренных формой, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них). Отчет и приложение к нему заполняются от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным способом в одном экземпляре. При отсутствии каких-либо сведений, предусмотренных формой, в соответствующих графах проставляется прочерк. Листы отчета и приложения к нему прошиваются, количество листов (отчета и приложения к нему) подтверждается подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации, на обороте последнего листа на месте прошивки.

**Сведения о персональном составе
руководящих органов некоммерческой организации**

(полное наименование руководящего органа)

1	Фамилия, имя, отчество ¹	
	Дата рождения ²	
	Гражданство ³	
	Данные документа, удостоверяющего личность ⁴	
	Адрес (место жительства) ⁵	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) ⁶	
2	Фамилия, имя, отчество ¹	
	Дата рождения ²	
	Гражданство ³	
	Данные документа, удостоверяющего личность ⁴	
	Адрес (место жительства) ⁵	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) ⁶	
3	Фамилия, имя, отчество ¹	
	Дата рождения ²	
	Гражданство ³	
	Данные документа, удостоверяющего личность ⁴	
	Адрес (место жительства) ⁵	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) ⁶	

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации:

_____ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

_____ М.П. (подпись)

_____ (дата)

¹ Для иностранного гражданина и лица без гражданства дополнительно указываются латинскими буквами на основании сведений, содержащихся в документе, установленном федеральным законом или признаваемым в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

² Для лиц, не достигших 18 лет, также указывается основание (вид документа), подтверждающее приобретение полной дееспособности.

³ При отсутствии гражданства указывается "лицо без гражданства".

⁴ Для иностранного гражданина или лица без гражданства указываются вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

⁵ Указывается адрес регистрации по месту жительства физического лица: наименование субъекта Российской Федерации, района, города (иного населенного пункта), улицы, номера дома и квартиры, для иностранных граждан и лиц без гражданства также указываются вид, данные и срок действия документа, подтверждающего право законно находиться на территории Российской Федерации.

⁶ Если член руководящего органа не является работником некоммерческой организации, указывается его отношение к этой организации (например, учредитель, представитель учредителя); если член руководящего органа не является учредителем, участником (членом), работником организации, указываются только реквизиты акта о его назначении (избрании) в состав руководящего органа.

Примечание: Лист А заполняется отдельно для каждого руководящего органа. Если сведения, включаемые в лист А, не умещаются на одной странице, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них).

Расписка

Настоящим удостоверяется, что _____
(фамилия, имя, отчество)

представил(а) в _____
(Минюст России (его территориальный орган))

дата получения " ____ " _____ г.

отчет о деятельности _____
(полное наименование некоммерческой организации)

и о персональном составе ее руководящих органов за _____ г. на _____ л.

Должность федерального государственного
гражданского служащего Минюста России (его
территориального органа), принявшего отчет

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(подпись)

Расписку получил _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____ (дата)

Примечание. Лист Б заполняется федеральным государственным гражданским служащим Минюста России (его территориального органа) в 2 экземплярах, один из которых выдается некоммерческой организации, а второй - остается в Минюсте России (его территориальном органе).

2	Вид расходования иных денежных средств, в том числе полученных от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг	Фактически израсходовано, тыс. руб.
	2.1.1.	
	2.1.2.	
	2.1.3.	
	2.1.4.	
	2.1.5.	
3	Сведения об использовании иного имущества, включая полученное от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства	Способ использования¹
3.1	Использование имущества, поступившего от российских организаций, граждан Российской Федерации	
	3.1.1. Основные средства (указать наименование):	
	3.1.1.1.	
	3.1.1.2.	
	3.1.1.3.	
	3.1.2. Иное имущество (указать наименование, сгруппировав по назначению):	
	3.1.2.1.	
	3.1.2.2.	
	3.1.2.3.	
	3.2	Использование имущества, поступившего от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства
3.2.1. Основные средства (указать наименование):		
3.2.1.1.		
3.2.1.2.		
3.2.1.3.		
3.2.2. Иное имущество (указать наименование, сгруппировав по назначению):		
3.2.2.1.		
3.2.2.2.		
3.2.2.3.		

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации:

_____ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность) М.П. (подпись) _____ (дата)

Лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета:

_____ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность) М.П. (подпись) _____ (дата)

¹ Для иного имущества, сгруппированного по назначению, заполняется, если суммарная остаточная (балансовая) стоимость такого имущества, переданного одному лицу, равна или превышает 20 тыс. рублей.

Примечание. Если сведения, включаемые в отчет, не уместаются на страницах, предусмотренных формой, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них). Отчет и приложение к нему заполняются от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным способом в одном экземпляре. При отсутствии каких-либо сведений, предусмотренных формой, в соответствующих графах проставляется прочерк. Листы отчета и приложения к нему прошиваются, количество листов (отчета и приложения к нему) подтверждается подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени общественного объединения, на обороте последнего листа на месте прошивки.

Расписка

Настоящим удостоверяется, что _____
(фамилия, имя, отчество)

представил(а) в _____
(Минюст России (его территориальный орган))

дата получения " ____ " _____ г.

отчет о расходовании _____
(полное наименование некоммерческой организации)

денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства за _____ г. на _____ л.

Должность федерального государственного
гражданского служащего Минюста России (его
территориального органа), принявшего отчет

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(подпись)

Расписку получил _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____ (дата)

Примечание. Лист А заполняется федеральным государственным гражданским служащим Минюста России (его территориального органа) в 2 экземплярах, один из которых выдается некоммерческой организации, а второй - остается в Минюсте России (его территориальном органе).

Приложение 9

В Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Республике Хакасия
655017, г. Абакан, пр-т. Ленина, 82

От руководителя _____
(наименование организации)

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу _____

Информация о продолжении деятельности общественного объединения за _____ год

Наименование общественного объединения (полное):

Наименование сокращенное (в случае если имеется): _____

Регистрационный номер, дата регистрации: _____

Основной государственный регистрационный номер: _____

Дата внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц:

Адрес постоянно действующего руководящего органа, по которому осуществляется связь с объединением, телефон, адрес электронной почты:

Руководитель: должность, **Ф.И.О.**, паспортные данные, домашний адрес, телефон,

Состав постоянно действующего руководящего органа: название, **Ф.И.О.**, дата избрания

Количество членов (участников) объединения: _____ членов

(наименование организации)

в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» уведомляет о продолжении своей деятельности.

Приложение: Сведения об основных направлениях деятельности общественного объединения, конкретных мероприятиях, проведенных в отчетном _____ году

(дата)

(подпись)

М.П.

(ФИО)

Сведения об основных направлениях деятельности, конкретных мероприятиях, проведенных в _____ году

		Страница				0	2
		Форма №				0	3
3	Сведения о фактическом расходовании в отчетном периоде денежных средств, полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства	Сумма (тыс. рублей)					
3.1	Вид расходования:						
	3.1.1. расходы на социальную и благотворительную помощь						
	3.1.2. расходы на проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п.						
	3.1.3. расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)						
	3.1.4. расходы на выплату стипендий						
	3.1.5. расходы на служебные командировки и деловые поездки						
	3.1.6. расходы, связанные с содержанием и эксплуатацией помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (собственного и арендуемого)						
	3.1.7. расходы на приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества						
	3.1.8. расходы на уплату налогов и прочих обязательных платежей в бюджеты различного уровня; судебные расходы и арбитражные сборы						
	3.1.9. иные расходы						
	Израсходовано денежных средств всего:						
4	Сведения о фактическом использовании в отчетном периоде иного имущества, полученного от международной или иностранной организации, иностранных граждан или лиц без гражданства, в том числе приобретенного (созданного) за счет средств указанных лиц	Способ использования					
4.1	Наименование (по перечню согласно пунктам 2.1, 2.2)						
	4.1.1.						
	4.1.2.						
	4.1.3.						
	4.1.4.						
	4.1.5.						

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени общественного объединения:

_____ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность) М.П. (подпись) _____ (дата)

Лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета:

_____ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность) М.П. (подпись) _____ (дата)

¹ Для иного имущества, указанного в графе 2.2, заполняется, если суммарная стоимость такого имущества, переданного одному лицу, равна или превышает 20 тыс. рублей.

Примечание. Если сведения, включаемые в отчет, не уместаются на страницах, предусмотренных формой, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них). Отчет и приложение к нему заполняются от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным способом в одном экземпляре. При отсутствии каких-либо сведений, предусмотренных формой, в соответствующих графах проставляется прочерк. Листы отчета и приложения к нему прошиваются, количество листов (отчета и приложения к нему) подтверждается подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени общественного объединения, на обороте последнего листа на месте прошивки.

					Страница			
Форма №	О	Н	0	0	0	3		

Лист А

Расписка

Настоящим удостоверяется, что _____
(фамилия, имя, отчество)

представил(а) в _____
(Минюст России (его территориальный орган))

дата получения " ____ " _____ г.

отчет об объеме получаемых _____
(полное наименование общественного объединения)

от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства денежных средств и иного имущества, о целях их расходования или использования и об их фактическом расходовании или использовании

за _____ г. на _____ л.

Должность федерального государственного
гражданского служащего Минюста России (его
территориального органа), принявшего отчет

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(подпись)

Расписку получил _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____ (дата)

Примечание. Лист А заполняется федеральным государственным гражданским служащим Минюста России (его территориального органа) в 2 экземплярах, один из которых выдается общественному объединению, а второй - остается в Минюсте России (его территориальном органе).

		Страница				0	2
		Форма №				0	1
		О	Р	0	0	0	1
3	Сведения о расходовании денежных средств, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства	Фактически израсходовано, тыс. руб.					
3.1	Виды расходования денежных средств, поступивших от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства:						
	3.1.1. Расходы на основную деятельность						
	3.1.2. Благотворительная помощь						
	3.1.3. Иные виды расходования денежных средств (указать какие):						
3.2	Расходование иных денежных средств						
3.3	Всего расходов за отчетный период:						
4	Сведения об использовании иного имущества, полученного от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства	Способ использования¹					
4.1	Основные средства (указать наименование):						
	4.1.1.						
	4.1.2.						
	4.1.3.						
	4.1.4.						
4.2	Иное имущество (указать наименование, сгруппировав по назначению) ² :						
	4.2.1.						
	4.2.2.						
	4.2.3.						
	4.2.4.						

Приложение: сведения о персональном составе руководящих органов религиозной организации (лист А)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени религиозной организации:

_____ М.П. _____ (дата)

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность) (подпись)

Лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета:

_____ М.П. _____ (дата)

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность) (подпись)

¹ Указывается способ использования имущества (использовано непосредственно, сдано в аренду, отчуждено по договорам купли-продажи, мены, дарения, иные способы использования).

² Для иного имущества, сгруппированного по назначению, заполняется, если суммарная остаточная (балансовая) стоимость такого имущества, переданного одному лицу, равна или превышает 20 тыс. рублей.

Примечание. Если сведения, включаемые в отчет, не уместаются на предусмотренных формой, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них). Отчет и приложение к нему заполняются от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным способом в одном экземпляре. При отсутствии каких-либо сведений, предусмотренных формой, в соответствующих графах проставляется прочерк. Листы отчета и приложения к нему прошиваются, количество листов (отчета и приложения к нему) подтверждается подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени религиозной организации, на обороте последнего листа на месте прошивки. Заполнение отчета в отношении религиозной организации, входящей в структуру централизованной религиозной организации, может осуществляться лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени религиозной организации.

**Сведения о персональном составе
руководящих органов религиозной организации**

1	Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени религиозной организации	
	Фамилия, имя, отчество ¹	
	Дата рождения	
	Гражданство ²	
	Данные документа, удостоверяющего личность ³	
	Адрес (место жительства) ⁴	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) ⁵	
2	Сведения о персональном составе коллегиального руководящего органа религиозной организации	
2.1	Фамилия, имя, отчество ¹	
	Дата рождения	
	Гражданство ²	
	Данные документа, удостоверяющего личность ³	
	Адрес (место жительства) ⁴	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) ⁵	
2.2	Фамилия, имя, отчество ¹	
	Дата рождения	
	Гражданство ²	
	Данные документа, удостоверяющего личность ³	
	Адрес (место жительства) ⁴	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) ⁵	
2.3	Фамилия, имя, отчество ¹	
	Дата рождения	
	Гражданство ²	
	Данные документа, удостоверяющего личность ³	
	Адрес (место жительства) ⁴	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) ⁵	

2.4	Фамилия, имя, отчество ¹	
	Дата рождения	
	Гражданство ²	
	Данные документа, удостоверяющего личность ³	
	Адрес (место жительства) ⁴	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) ⁵	
2.5	Фамилия, имя, отчество ¹	
	Дата рождения	
	Гражданство ²	
	Данные документа, удостоверяющего личность ³	
	Адрес (место жительства) ⁴	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) ⁵	
2.6	Фамилия, имя, отчество ¹	
	Дата рождения	
	Гражданство ²	
	Данные документа, удостоверяющего личность ³	
	Адрес (место жительства) ⁴	
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) ⁵	

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени религиозной организации:

_____ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

_____ М.П. (подпись)

_____ (дата)

¹ Для иностранного гражданина и лица без гражданства дополнительно указываются латинскими буквами на основании сведений, содержащихся в документе, установленном федеральным законом или признаваемым в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

² При отсутствии гражданства указывается "лицо без гражданства".

³ Для иностранного гражданина или лица без гражданства указываются вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

⁴ Указывается адрес регистрации по месту жительства физического лица: наименование субъекта Российской Федерации, района, города (иного населенного пункта), улицы, номера дома и квартиры, для иностранных граждан и лиц без гражданства также указываются вид, данные и срок действия документа, подтверждающего право законно находиться на территории Российской Федерации.

⁵ Если член руководящего органа не является работником религиозной организации, указывается его отношение к этой организации (например, учредитель, представитель учредителя); если член руководящего органа не является учредителем, участником (членом), работником организации, указываются только реквизиты акта о его назначении (избрании) в состав руководящего органа.

Примечание. Если сведения, включающиеся в лист А, не умещаются на одной странице, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них).

Расписка

Настоящим удостоверяется, что _____
(фамилия, имя, отчество)

представил(а) в _____
(Минюст России (его территориальный орган))

дата получения " ____ " _____ г.

отчет о деятельности _____,
(полное наименование религиозной организации)

о персональном составе ее руководящих органов, о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

за _____ г. на _____ л.

Должность _____ федерального государственного
гражданского служащего Минюста России (его
территориального органа), принявшего отчет

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(подпись)

Расписку получил _____ _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Примечание. Лист Б заполняется федеральным государственным гражданским служащим Минюста России (его территориального органа) в 2 экземплярах, один из которых выдается религиозной организации, а второй - остается в Минюсте России (его территориальном органе).

Учебное издание

**КАК СОЗДАТЬ
НЕКОММЕРЧЕСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Учебно-практическое пособие

Подписано в печать 26.06.2019.

Бумага офсетная. Печать цифровая.

Формат 60x84 1/16. Гарнитура «Times New Roman». Усл. печ. л. 9,3.

Тираж 100 экз. Заказ 258/6

Отпечатано с готового оригинал-макета
в типографии Издательства Казанского университета

420008, г. Казань, ул. Профессора Нужи́на, 1/37

тел. (843) 233-73-59, 233-73-28