**5 правил благотворительной бухгалтерии**

 1 86311.05.2016 / [**Борис БЕРХИН**](https://www.miloserdie.ru/auctor/boris-berhin/)**,**[**Владимир БЕРХИН**](https://www.miloserdie.ru/auctor/vladimir-berhin/)

**Короткое руководство по самым-самым элементарным правилам, какие только существуют в бухгалтерии НКО. И которые постоянно нарушаются**

Этот текст, рассказывающий в целом об очень скучных вещах, своим рождениям обязан сильным чувствам. Эти сильные чувства регулярно транслирует мой уважаемый отец, Борис Наумович Берхин, когда рассказывает о своей работе.

Борис Наумович — глава небольшой [аудиторской и бухгалтерской фирмы](http://www.audit-tochnost.ru/), в которой обслуживаются, помимо нескольких десятков коммерческих фирм, немало благотворительных фондов и волонтерских объединений, как довольно крупных, так и весьма небольших. И эти организации в своей работе регулярно совершают одни и те же элементарные ошибки.

Просто потому, что их руководство думает прежде всего, как ему и положено, о выполнении миссии организации, а эта миссия требует порою и спешки, и нарушения формальных правил. На кону жизнь, здоровье, благополучие людей – и не всегда в такой ситуации бывает «до бумажек».

Ну, а бухгалтерия Бориса Наумовича потом все это вынуждена разгребать, бесконечно объяснять и повторять каждому новому клиенту. И переживать сильные чувства, когда при следующей критической ситуации благотворители делают все точно также.

Потому что если на нарушениях попадется коммерческая фирма – это грозит только тем, что кто-то без прибыли останется. А если благотворительный фонд – то его подопечные останутся без помощи. Что гораздо хуже.

И поэтому Борис Наумович решил создать короткое руководство по самым-самым элементарным правилам, какие только существуют в бухгалтерии некоммерческой организации. И которые, тем не менее, постоянно – и это наблюдение практика – нарушаются.

Итак. Есть несколько вещей, которые должен знать руководитель любой некоммерческой организации, оказывающей социальные услуги или финансовую благотворительную помощь больным – взрослым и детям, сиротам, пенсионерам и т.п.

**1. Расходы – только на уставную**



Вы имеете право расходовать средства организации (помимо затрат на ее содержание) только на уставную деятельность. Иначе говоря, если в вашем уставе написано, что организация создана для помощи больным с нарушениями опорно-двигательного аппарата – Вы не вправе оказывать материальную помощь инвалидам по зрению. Это будет признано нецелевым использованием средств, и ваша организация должна будет с суммы такого нецелевого использования заплатить налог. Или если согласно Уставу целью вашей организации является помощь и социальная адаптация выпускников детских домов, то оказанная вами (из самых лучших чувств) помощь больному ребенку, имеющему семью – также  будет считаться нецелевым использованием средств с теми же последствиями.

**2. Каждому платежу – документальное оправдание!**

Любой платеж помимо выплат физическим лицам (о них — ниже) должен иметь документальное оправдание. Иначе говоря, если организация за что-то заплатила – должен быть документ, подтверждающий получение организацией того, за что заплачено.

Если это что-то материальное – вещи, продукты, лекарства, оборудование – должна быть накладная с подписями продавца и покупателя – вашей организации. Или должна быть накладная от перевозчика. Если нет ни того, ни другого или вы купили что-то у тетеньки на рынке – обязательно составьте акт о том, что это что-то ваша организация такого-то числа в таком-то месте получила в результате закупки на рынке. Акт должен иметь подписи нескольких лиц и должен быть утвержден первым лицом организации.

Если вы что-то покупаете для организации в обычном магазине – то должен быть кассовый чек с наименованиями купленных товаров или отдельно кассовый чек и товарный чек с наименованиями. Вместо последнего – может быть накладная.

Если приобретены не товары, а работы или услуги – должен быть акт, подписанный вашей организацией и тем лицом, которое оказывало эти услуги (выполняло работы). Если такой акт получить невозможно, например, осуществлены какие-то работы/услуги во время наводнений, пожаров или иных чрезвычайных ситуаций – составьте собственный акт, что Ваша организация оплатила те или иные работы/услуги и их получила. Акт должен иметь несколько подписей, причем ФИО подписантов и их должности (если у подписантов они есть) должны быть указаны. Оптимально, если в числе подписантов будут представители местной администрации. Такой односторонний акт должен быть утвержден первым лицом организации.

Если организация оплатила чье-то лечение за рубежом и такой акт от иностранной организации получить нельзя – получите письменное подтверждение от лечившегося в этой больнице больного или его семьи.

**3. Передачу любых материальных ценностей подтверждайте документом**

Если какие-то материальные ценности, ранее приобретенные вашей организацией (купленные или полученные в подарок), вы отдали кому-то (человеку или организации) — обязательно получите документ, подтверждающий факт получения Вашим контрагентом этих ценностей.

Например, вы купили подарки для детей или лекарства для больных и привезли их в детдом или в больницу, вы должны Вашему бухгалтеру привезти документ, подписанный директором детдома или главврачом больницы, что такие-то ценности – по каждому наименованию, в таком-то количестве этот детдом (больница) получил/получила.

Оптимальная форма документа для этого – типовая **товарная накладная ТОРГ-12**. Ее форму можно скачать в интернете.

Возможен вариант, когда ваша организация сама материальные ценности не получала, но оплатила их за кого-то. Например, с вашего счета оплачены подарки, но договор заключен между детдомом и поставщиком (магазином) и после оплаты подарки отвезли прямо туда. В этом случае вам надо получить от детдома копию накладной с подписями поставщика и, главное, директора детдома. Эта копия будет являться подтверждением того, что ценности детдомом получены и ваши деньги израсходованы целевым образом.

Возможен также вариант, когда договор заключен между вашей организацией и поставщиком, а получателем выступает детдом. Опять же у вас обязательно должен быть документ, подтверждающий, что детдом эти ценности от поставщика получил.

**4. Пожертвования расходуем только по смете!**

Если вы существуете на пожертвования, то расходовать такие средства вы можете или по смете, утвержденной вашим высшим органом или, в крайнем случае, по отдельному приказу, которым утверждается порядок проведения того или иного мероприятия, дата, место проведения, участники и смета расходов.

**5. Как платить людям**

Если Ваша организация платит человеку, то:

— Если у человека статус индивидуального предпринимателя, то все налоги ИП платит сам и вам не о чем беспокоиться, кроме того, чтобы этот расход был утвержден в вышеописанном порядке.

— Если человек ваш работник, то есть у вас с ним трудовой договор, то с его зарплаты вы должны платить налог на доходы физических лиц (НДФЛ) и взносы во внебюджетные фонды. Кроме того, вы должны представлять в соответствующие органы отчеты по этим выплатам. Со всеми штатными работниками должны быть оформлены трудовые договоры, один экземпляр должен быть у работника.

Важный момент – если вы оплачиваете **питание** своего работника – не имеет значения, по какому поводу — то это его дополнительный, помимо зарплаты, доход, с которого так же, как с зарплаты вы должны заплатить НДФЛ и взносы. То же – с почти любыми иными благами. То есть оплата за работника проезда и проживания (кроме как в официальной командировке), учебы, лечения и т.п. – составляет дополнительный доход работника, с которого ваша организация должна заплатить НДФЛ и взносы.

Поэтому мы категорически не рекомендуем оплачивать штатным работникам что-либо помимо зарплаты, премий, компенсаций командировочных расходов и суточных.

Можно оплачивать **услуги сотовой связи** – но только в том случае, если вы уверены, что анализ поминутной тарификации покажет, что работник разговаривал по этому номеру в рабочее время и только по рабочим поводам.

Вы имеете право оплачивать без налоговых последствий **питание волонтеров** – то есть людей, которые работают бесплатно. В этом случае у вашей организации с каждым из этих людей должен быть волонтерский договор. Волонтерам также можно оплачивать расходы на проезд и проживание. А вот услуги сотовой связи, к примеру, волонтерам оплачивать без налоговых последствий уже нельзя.

Вы можете также без налоговых последствий перечислять деньги или оплачивать питание или какие-либо иные блага в порядке благотворительной помощи – инвалидам, больным, пострадавшим. В этом случае у вашего бухгалтера должны быть документы (копии документов), подтверждающий этот статус получателя денег и/или благ.

Поэтому если вы оплачиваете какие-либо кофе-брейки на мероприятиях или просто за счет своей организации покупаете продукты питания – то если это не оформлено как питание волонтеров или материальная помощь больным (инвалидам, пострадавшим) – не исключено, что проверяющие органы расценят данные траты как нецелевое использование пожертвованных средств. Это означает уплату налога и ущерб для репутации вашей организации.

Если у человека, которому ваша организация платит, нет статуса индивидуального предпринимателя, если это не ваш работник и не волонтер, не объект благотворительной помощи, то:

— если ваша организация приобретает у человека вещь, то продавец сам должен оплатить налог с дохода от этой продажи;

— если вы платите человеку за работы или услуги, то это означает, что вы с этим человеком заключили гражданско-правовой договор.

Договор должен быть оформлен письменно, а основанием для оплаты должен быть акт, подписанный обеими сторонами по договору. По такому договору ваша организация должна заплатить НДФЛ и взносы с суммы договора. Если НДФЛ по каким-то причинам не удержан, то вы обязаны сообщить в налоговую инспекцию по месту жительства, что налог не удержан. По всем этим выплатам ваша бухгалтерия также должна отчитаться в государственные органы.

Все вышеперечисленное – это далеко не полный перечень ограничений и правил, исполнение которых для любой НКО обязательно. Когда вы платите за бухгалтерию, вы платите за свою безопасность и саму возможность заниматься тем делом, которое вы выбрали. Поэтому советую выбирать бухгалтеров не по цене, а по качеству, — то есть по уровню квалификации, опыту и ответственности!