

Клуб

бухгалтеров

Екатеринбург 16.11.2017

План встречи

15.00 – 16.30

Основная тема встречи: «**Страховые взносы и НДФЛ в НКО**».

1. Налогообложение всех типов выплат постоянным сотрудникам, совместителям. Учет рабочего времени, трудовые договора, льготы, начисление и оплата. Отчетность организации.

16.45 – 18:00

2. Особенности налогообложения выплат добровольцам и по договорам ГПХ.
3. Подарки и безвозмездная передача – оформление первичных документов, налогообложение, отчетность.

18:00- 18:30

Обмен опытом участников встречи

18:30 – 19:00

Ответы на вопросы.

Типовые ситуации
в НКО

Оплата

Возмещение
расходов

Прочие выплаты
физлицам

Трудовой договор

Договор ГПХ

Особый случай -
добровольцы

Благополучатели

Налогообложение всех типов выплат постоянным сотрудникам, совместителям.

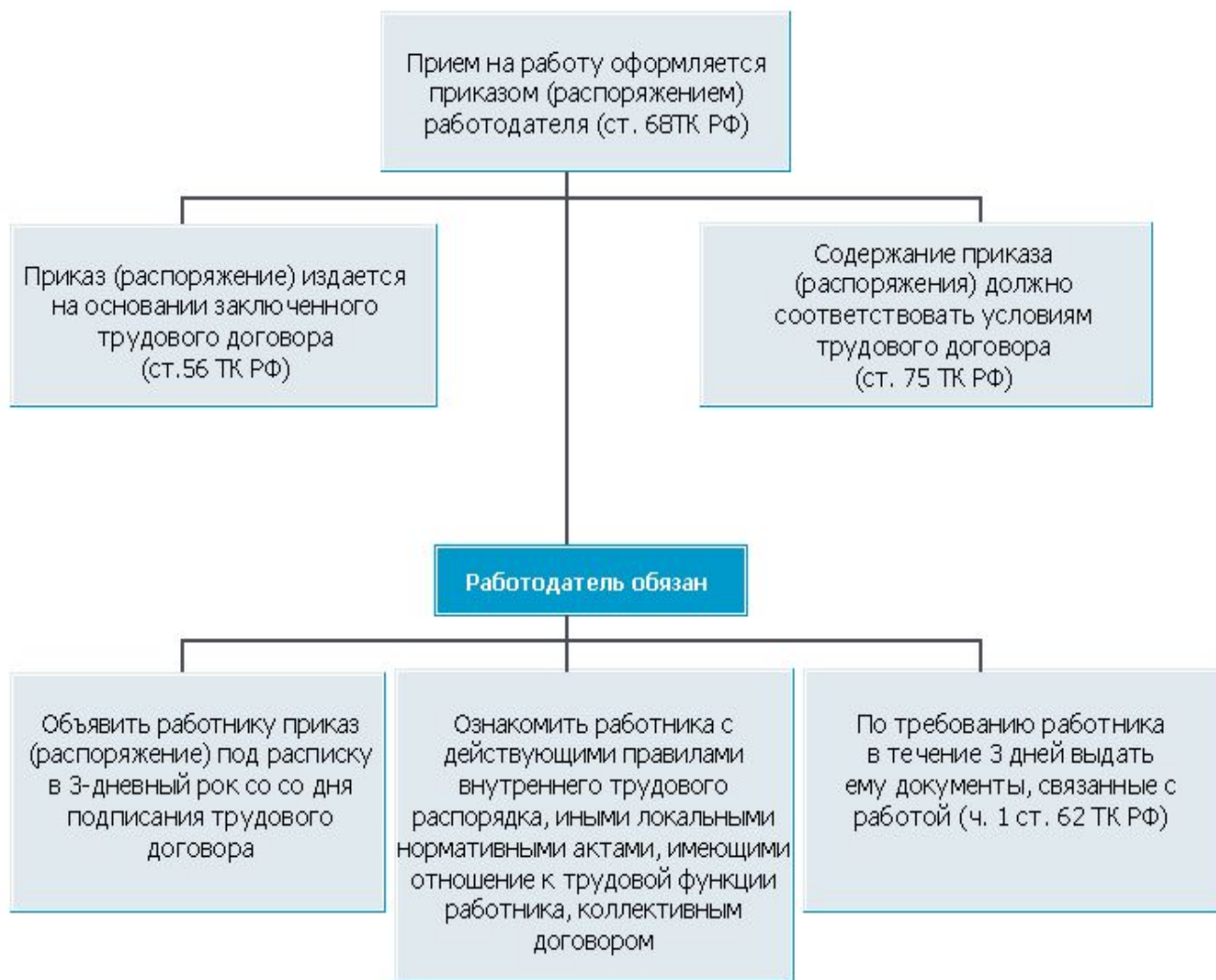
Учет рабочего времени, трудовые договора, льготы, начисление и оплата

Отчетность организации

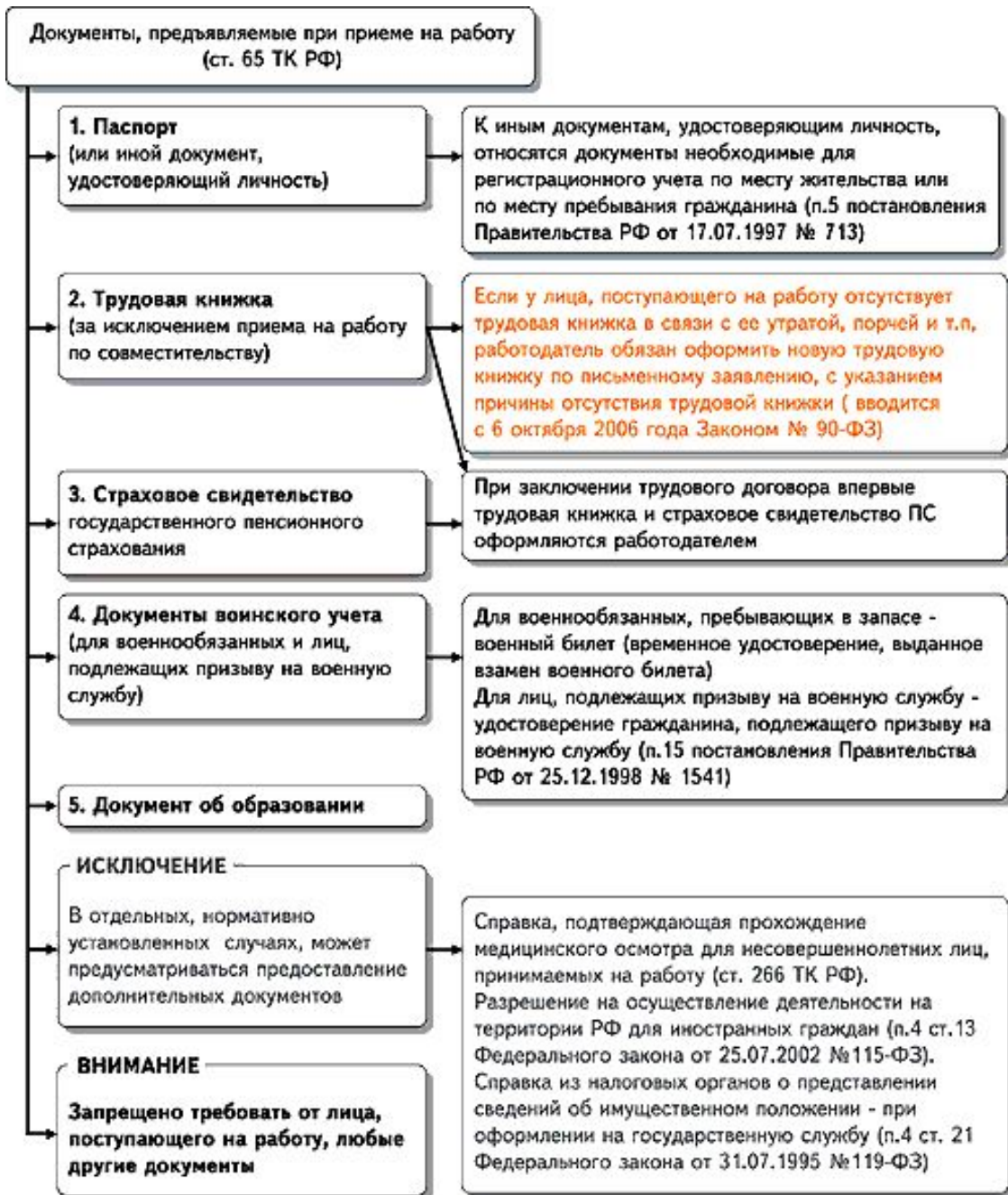
- Трудовые договоры – примеры и порядок заключения
- Трудовой договор с руководителем
- Аффилированность/конфликт интересов: одобрение сделки коллегиальным органом управления – это очень важно при работе в НКО членов семей.
- Штатное расписание – как его составить
- Приказы по кадрам – варианты ведения кадрового делопроизводства
- Табели учета рабочего времени – особенности табелирования в условиях НКО
- Расчетные ведомости по зарплате
- Оплата труда – начисление аванс и расчет, проводки в учете, отнесение оплаты труда на разные проекты.
- НДФЛ, страховые взносы – различные ставки, порядок расчетов по налогам и взносам. Отчетная документация

ИСТОЧНИКИ

- <https://xn--80afcdbalict6afooklqi5o.xn--p1ai/> Фонд президентских грантов
- <http://bclub-ngo.ru/> Клуб бухгалтеров и аудиторов некоммерческих организаций
- <http://base.garant.ru/12134807/> Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»
- <http://www.okpartner.ru/demo/> Программа бесплатная до 15 сотрудников.
- <http://ppt.ru/> Помогаем преодолевать трудности.
- <https://lychagina.wordpress.com/>



Документы при приёме на работу



Трудовой ДОГОВОР

в трудовом праве письменный документ — соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности.





Виды трудовых договоров

срочные | бессрочные | по совместительству |
гражданско-правового характера

Срочные трудовые договоры

Работодателям часто выгоднее заключить договор на определенный срок, и по его окончании — расстаться с работником. По статье 59 ТК РФ введены ограничения на заключение срочных трудовых договоров.

- ✗ Заключать бесосновательно срочные трудовые договора — противозаконно.
- ✓ Работодатель может заключить срочный трудовой договор если является ИП численностью до 35 человек и до 20 человек для розничной торговли или общественном питании.



Бухучет для чайников

Договоры по совместительству

Если у работника уже есть основное место работы, то он может заключить договор работы по совместительству с неограниченным количеством работодателей (282 статья ТК РФ)

- ✓ По совместительству нельзя работать более 4 часов в день и больше половины нормы в месяц.
- ✓ По договору совместительства предоставляется отпуск, оплата больничного, выплачиваются компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, доплаты к условиям труда и т.д.

Договоры гражданско-правового характера

- ✓ К договорам гражданско-правового характера относят: договора подряда, возмездного оказания услуг, договора перевозки, агентские и авторские соглашения (статьи 702, 779, 784, 801, 971, 1005 ТК РФ).
- ✗ Договор гражданско-правового характера не предполагает выплаты по больничным, компенсации при увольнении, доплаты за условия работы и другие выплаты предусмотренные трудовым договором.

Частные случаи заключения ТД

- Действующее трудовое законодательство предусматривает заключение с руководителем как бессрочного трудового договора, так и срочного.
- Трудовой договор должен быть заключен на тот срок, который указан в Уставе организации, руководить которой призывается сотрудник. Устав может предусматривать бессрочность полномочий своего единоличного исполнительного органа, а может ограничить их определенным сроком. Таким образом, срок трудового договора с директором должен полностью соответствовать сроку, установленному Уставом (абз. 4 ч. 2 ст. 57, абз. 8 ч. 2 ст. 59, ч. 1 ст. 275 ТК РФ).
- Аффилированность/конфликт интересов: одобрение сделки коллегиальным органом управления – это очень важно при работе в НКО членов семей.

- Из ст. 15 ТК РФ следует, что трудовые отношения по определению не могут быть безвозмездными. При Ситуации отсутствия денег на оплату труда руководителя если НКО имеет нулевой бюджет – проверяющие вполне могут войти в положение и закрыть глаза на отсутствие трудового договора.

В случае поступления денег на расчетный счет, лучше заключить с руководителем договор о работе по совместительству или о неполном рабочем времени. При такой форме договора зарплата может быть ниже МРОТ – и если снизить рабочее время до часа в месяц (что реально для некоторых НКО), то затраты окажутся вообще неощутимыми. Правда, это не избавит вас от сдачи отчетности и уплаты взносов в социальные фонды. Пусть взносы будут очень небольшими, но потратить время на работу с документами все равно придется.

- Руководителю лучше подписывать договор не самому с собой а с другим членом коллегиального органа. Примеры.

Табель учёта рабочего времени

утвержденный постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1, помогает :

1. учитывать время, отработанное или неотработанное наёмным работником; контролировать соблюдение графика рабочего времени (явки, неявки, опоздания);
2. иметь официальные сведения об отработанном каждым работником времени для расчёта зарплаты или составления статистической отчётности.
3. подтвердить правомерность начисления или неначисления сумм зарплаты и компенсаций каждому работнику.
4. отследить явку и в случае необходимости обосновать взыскание, наложенное на работника.

Табель учёта рабочего времени относится к формам документов, которые выдаются работнику при увольнении вместе с трудовой книжкой по его запросу (ст. 84.1 НК РФ).

Стоит отметить, что унифицированные формы табелей N Т-12 и N Т-13 с 1 января 2013 г. не обязательны для применения. Однако учёт вести работодатели обязаны (ч. 4 ст. 91 ТК РФ).

Организации и ИП могут использовать другие способы контроля времени нахождения сотрудников на рабочих местах.

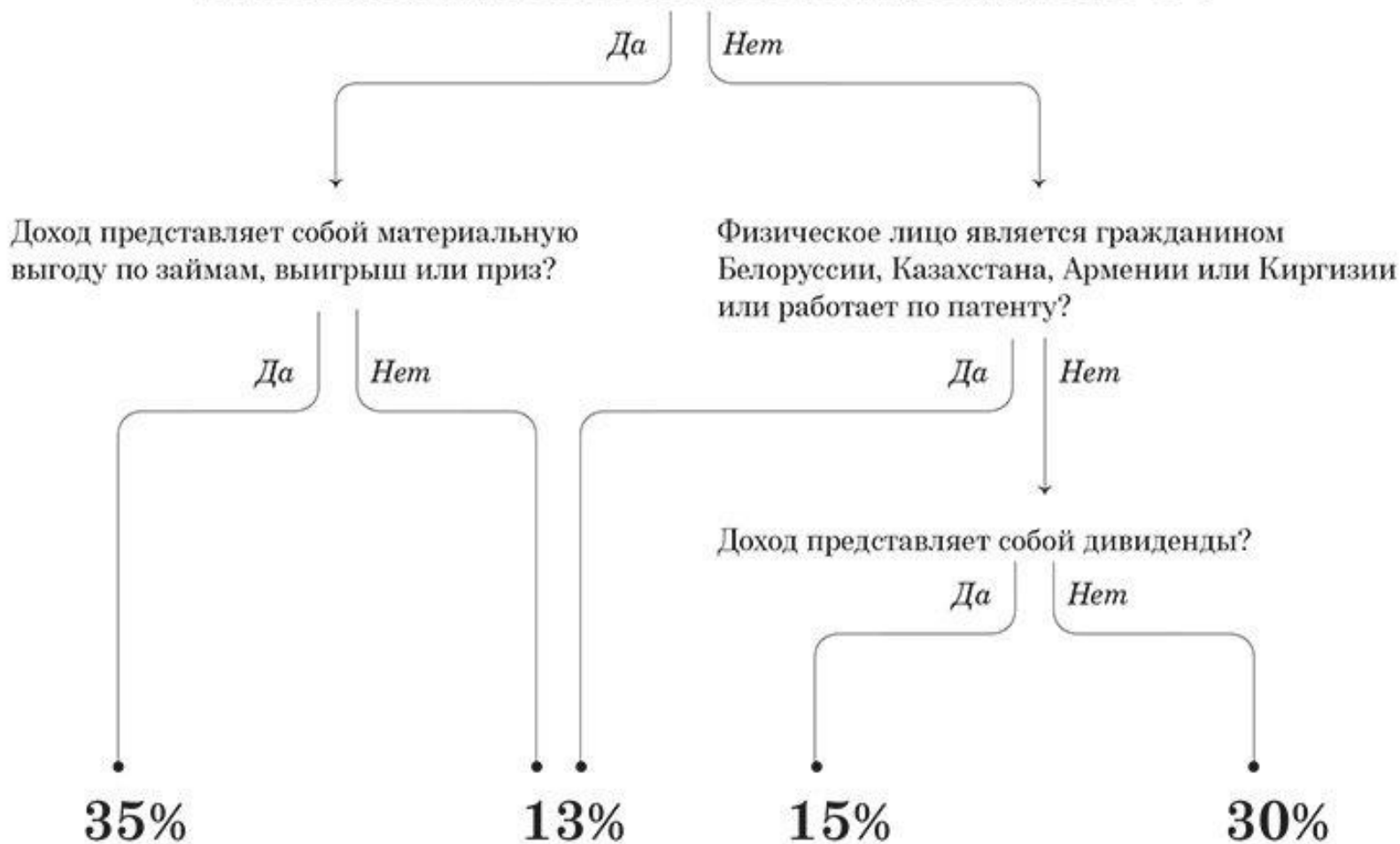
<http://ppt.ru/rabochee-vremia/zapolnenie-tabelya> как вести ТУРВ

Штатное расписание

- Нормативный организационно-распорядительный документ организации, с помощью которого оформляется структура, утверждается штатный состав и численность предприятия с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности.
- Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, а также информацию о количестве штатных единиц.
- Для составления штатного расписания предусмотрена унифицированная форма N Т-3.



Физическое лицо является налоговым резидентом РФ*?



С КАКИХ ДОХОДОВ В 2017 ГОДУ ПЛАТЯТ/НЕ ПЛАТЯТ НДФЛ		
Освобождены от НДФЛ	Облагаются НДФЛ	Облагаются НДФЛ сверх лимита
Пособия сотрудникам с детьми — по беременности и родам, по уходу за ребенком и т. д. (п. 1 ст. 217 НК РФ)	Зарплата, включая надбавки (например, за сверхурочную работу)	Подарки стоимостью свыше 4000 руб. в год (п. 28 ст. 217 НК РФ)
Оплата обучения сотрудников (п. 21 ст. 217 НК РФ)	Вознаграждения по гражданско-правовым договорам (кроме авторских)	
Возмещение процентов по ипотеке (п. 40 ст. 217 НК РФ)	Отпускные	Материальная помощь свыше 4000 руб. в год (п. 28 ст. 217 НК РФ)
Оплата экзамена на соответствие работника профстандарту	Пособие по нетрудоспособности	
	Компенсация за неиспользованный отпуск	Материальная помощь при рождении ребенка свыше 50 000 руб. (п. 8 ст. 217 НК РФ)
	Материальная выгода по займам	Выходные пособия, превышающие трехкратный средний заработок
	Вознаграждение членам совета директоров	Суточные свыше 700 руб. в день для командировок по России и свыше 2500 руб. для заграничных командировок
	Дивиденды	

Расчёт страховых взносов

- Страховые взносы рассчитывают по тарифам страховых взносов. Чаще в НКО без учета изменения тарифов по достижении установленных предельных величин базы для начисления. Для организаций, не имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, рекомендуется использовать в расчете:
- 30,2% для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;
- 27,1% для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско - правовым договорам в случае, если обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в гражданско - правовом договоре не предусмотрена (наиболее распространённый случай);
- 27,3% для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско - правовым договорам в случае, если обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний предусмотрена гражданско-правовым договором.

Расчёт по сниженным ставкам

- Для организаций, имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, рекомендуется использовать в расчете:
- 20,2% для расчета страховых взносов с сумм всех расходов на оплату труда по трудовым договорам;
- 20% для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско-правовым договорам в случае, если обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний в гражданско-правовом договоре не предусмотрена (наиболее распространённый случай);
- 20,2% для расчета страховых взносов с вознаграждений по гражданско-правовым договорам в случае, если обязанность организации осуществлять страхование от несчастных случаев и профзаболеваний предусмотрена гражданско-правовым договором.
- Основанием для применения пониженных тарифов является принадлежность организации к одной из категорий, указанных ниже с соответствующим кодом ОКВЭД по основной деятельности (отражается в сведениях из ЕГРЮЛ).
- Категория организаций ОКВЭД Некоммерческие организации на УСН 37 86 87 88 93 Благотворительные организации, применяющие УСН 64.9 88.10

Выплаты добровольцам

При работе с добровольцами возможно заполнение **3х документов:**

- Договор с Добровольцем (Договор безвозмездного оказания услуг).
- Акт выполненных работ по данному договору.
- Акт признания произведенных затрат.

Следует также напомнить Добровольцу о том, какие именно документы принимаются к оплате за счет средств организации (чтобы не получилось так, что кто-то не получит возмещение потому что забыл взять кассовый чек и т.п.).

Что будет при отсутствии документального подтверждения?

Выплаты по договорам ГПХ

- Гражданско-правовые договоры на оказание услуг.
- Оплата только за выполненные работы на основании акта (Предоплата и авансирование работ)
- Организация поэтапной оплаты: в договоре определить сроки этапов, поэтапное содержание услуги (работы), суммы для каждого этапа, + акты по каждому этапу

Трудовой договор	Гражданско-правовой договор
Регулирует трудовые отношения	Объединяет различные типы договорных отношений (купля-продажа, подряд, возмездное оказание услуг и т.д.)
Трудовые отношения регулируются трудовым правом	Трудовые отношения регулируются гражданским правом
Работник выполняет функцию постоянного работника по определенной специальности, квалификации, должности, профессии, относящийся к его трудовой функции	Гражданин выполняет только индивидуально-конкретную работу, порученную заказчиком
Приказ (распоряжение) о приеме на работу не издается	Издается приказ (распоряжение) о приеме на работу.
Предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск	Ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставляется
Работник подчиняется правилам внутреннего распорядка	Процесс труда и условия его применения находятся за пределами обязательного правоотношения
Имущественные риски возлагаются на работодателя	Исполнитель обязуется выполнять работу на свой риск
Труд работника оплачивается регулярно независимо от результата.	Оплата производится по окончании работ на основании акта приемки выполненных работ
Запись о периоде работы на данном предприятии вносится в трудовую книжку	Запись о работе по гражданско-правовому договору в трудовую книжку не вносится

Гражданско-правовой договор (ст.420 ГК РФ)

Гражданско-правовой договор - соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Договор заключается на добровольных началах, условия его определяются по усмотрению сторон.

К таким договорам относятся:

- договор подряда;
- договор возмездного оказания услуг;
- договор поручения;
- агентский договор;
- авторский договор.

Отличия гражданско-правового договора от трудового:

- краткосрочный характер выполняемой работы,
- конкретность выполняемой работы (индивидуальное задание),
- выполнение определенной услуги.
- заранее оговаривается конечный результат труда достигаемый без административной и дисциплинарной регламентации

- Договор гражданско-правового характера (ГПХ) является альтернативой трудовому договору и по законодательству подмена одного вида договора другим влечёт наложение штрафа в размере от 50 000 до 200 000рублей. Виды договоров ГПХ: возмездного оказания услуг, подряда, агентский, поручения.
- В договоре ГПХ необходимо указать: результат работ, оплата за результат работы. Запрещено: использовать термины трудового законодательства, обязывать физическое лицо придерживаться трудового распорядка. Результаты работы необходимо документально оформлять актом выполненных работ.

- Сумма, которую выплачивает организация, является доходом физического лица, а компания является налоговым агентом. Из чего следует, что выплачивающая сторона обязана удержать из дохода физического лица НДФЛ и произвести его оплату в бюджет в день выплаты.
- Кроме НДФЛ компания обязана удержать взносы, оплатить их и отчитаться по данному договору в ПФ РФ и ФОМС РФ. Начислять взносы, удерживать их и отчитываться в ФСС по договорам ГПХ не нужно.

Подарки и безвозмездная передача

- Подарки и безвозмездная передача – оформление первичных документов, налогообложение, отчетность
- В соответствии с ст. 423 ГК РФ безвозмездной признается передача, по которой одна сторона обязуется предоставить что-либо другой стороне без получения от нее платы или иного встречного предоставления.
- В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость переданного безвозмездно основного средства, может быть определена рыночная стоимость указанного основного средства путем:
 - 1.привлечения независимого оценщика
 - 2.комиссионного заключения. Комиссия для определения стоимости основного средства создается из числа сотрудников организации, по приказу руководителя организации, после осмотра и составления акта осмотра основного средства, комиссия должна представить заключение о состоянии основного средства и его рыночной стоимости на момент принятия к учету.

Договор дарения

- Правовые отношения сторон договора дарения регламентированы нормами гл. 32 ГК РФ. В соответствии с п. 1 ст. 572 ГК РФ по договору дарения одна сторона (даритель) безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне (одаряемому) вещь в собственность либо имущественное право (требование) к себе или к третьему лицу либо освобождает или обязуется освободить ее от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом.
- **Пожертвованием** признается дарение вещи или права в общеполезных целях. Если жертвователь определил назначение использования пожертвования, то организация, принимающая пожертвование, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества (п. 1, абз. 2 п. 3 ст. 582 ГК РФ).
- Пожертвования могут делаться лечебным, воспитательным учреждениям, учреждениям социальной защиты и другим аналогичным учреждениям, благотворительным, научным и образовательным организациям, фондам, музеям, другим учреждениям культуры, а также иным некоммерческим организациям (п. 1 ст. 582 ГК РФ). Учреждение может принять пожертвование без чьего-либо разрешения или согласия (п. 2 ст. 582 ГК РФ).

Дарение, сопровождаемое передачей дара одаряемому, может быть совершено устно, за исключением ряда случаев.

Передача дара осуществляется посредством его вручения, символической передачи (вручение ключей и т.п.) либо вручения правоустанавливающих документов.

Договор дарения движимого имущества должен быть совершен в письменной форме в случаях, когда:

- дарителем является юридическое лицо и стоимость дара превышает три тысячи рублей (в ред. Федерального [закона](#) от 25.12.2008 N 280-ФЗ)
- договор содержит обещание дарения в будущем.

Договор дарения недвижимости не требует госрегистрации, если он заключен после 01.03.2013. Переход права собственности на недвижимость подлежит [госрегистрации](#) (ФЗ от 30.12.2012 [N 302-ФЗ](#)).

["Гражданский кодекс Российской Федерации \(часть вторая\)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ \(ред. от 28.03.2017\)](#)

Статья 251 НК РФ содержит закрытый перечень доходов, не учитываемых в целях налогообложения прибыли. Так, п. 2 ст. 251 НК РФ определяет, что при исчислении налоговой базы не учитываются целевые поступления от других организаций и (или) физических лиц на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности, использованные указанными получателями по назначению. При этом налогоплательщики - получатели указанных целевых поступлений обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (понесенных) в рамках целевых поступлений.

Публичный сбор пожертвований

- Разработать и утвердить положение о публичном сборе частных пожертвований.
- Издать приказ (распоряжение) исполнительного руководящего органа.
- Заключить договоры с организациями, в помещении которых устанавливаются ящики-копилки.
- Изготовить ящики-копилки.
- Разместить на ящике-копилке подробную информацию
- Опечатать ящик.
- Выдать уполномоченным сотрудникам некоммерческой организации доверенности.
- Обеспечивать мониторинг состояния ящиков-копилки в процессе сбора средств. Акт при вскрытии ящика копилки.
- После того, как денежные средства, полученные в результате проведенного сбора пожертвований, внесены на расчетный счет организации, в бухгалтерском учете необходимо отразить их целевое поступление в форме пожертвования на заранее определенные в положении о сборе пожертвований цели. Публичная благодарность и отчет о сборе пожертвований.

Спасибо за внимание!

Лычагина Наталья Сергеевна

natalychagina@gmail.com

<https://lychagina.wordpress.com/>