**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**Кафедра обліку та аналізу**

**КОНТРОЛЬНА РОБОТА**

**з дисципліни**

**«Облік у небюджетних неприбуткових організаціях»**

**Варіант №7**

**Львів – 2011**

**Зміст**

Вступ

1. Теоретична частина:

1.1 Особливості створення, державної реєстрації і діяльності благодійних фондів

1.2 Порядок нарахування та утримання небюджетними неприбутковими організаціями внесків у фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань

2. Практична частина

Список використаної літератури

**ВСТУП**

Неприбуткова організація – самостійний господарюючий суб’єкт, який має права юридичної особи, здійснює діяльність, передбачену статутними документами, має самостійний баланс, поточні рахунки в установах банків і печатку.

Діяльність неприбуткової небюджетної організації визначається установчими документами, таку діяльність не проводять з метою отримання прибутку.

Метою контрольної роботи – є формування навиків щодо обліку фінансово-господарських процесів у небюджетних неприбуткових організаціях.

Контрольна робота складається з двох частин:

- теоретичної – в якій розглянуто два питання, а саме: характеристика форми ведення бухгалтерського обліку у не бюджетних неприбуткових організаціях та особливості створення, державної реєстрації і діяльності профспілок та їх об’єднань;

- практичної – в якій, на основі проаналізованих літературних джерел та відповідно набутих знань, обґрунтовано відповіді на перелік тестових питань, а також розв’язано задачу. При цьому здійснено реєстр господарських операцій за звітний період та складено Податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями.

Основними завданнями даної контрольної роботи відповідно до поставленої мети, є, відповідно, здобуття та закріплення практичних навиків щодо:

- організації бухгалтерського обліку у небюджетних неприбуткових організаціях відповідно до ознаки класифікації;

- документування господарських операцій;

- формування фінансової та податкової звітності;

- обліку операцій в іноземній валюті;

- обліку гуманітарної допомоги;

- обліку доходів, витрат та фінансових результатів;

- обліку відрахувань у фонди соціального страхування.

**1. ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА**

**1.1 Особливості створення, державної реєстрації і діяльності благодійних фондів**

Умови та порядок проведення державної реєстрації благодійних організацій визначені постановою Кабінету міністрів України від З0.03.1998 № 382.

Для початку визначається, на якій саме **території** діятиме благодійна організація. Це важливо для визначення, до якого саме реєструючого органу потрібно подати установчі документи майбутньої організації. Якщо необхідно створити міжнародну чи всеукраїнську благодійну організацію, то її державну реєстрацію здійснюватиме Міністерство юстиції України. Органами державної реєстрації для місцевих благодійних організацій будуть обласні управління юстиції. Якщо діяльність благодійної організації з місцевим статусом поширюється на територію двох і більше областей, то її державна реєстрація здійснюються відповідним реєструючим органом за місцем розташування виконавчого органу благодійної організації [4].

Правильно обраний при реєстрації **статус для благодійної організації** (міжнародна, всеукраїнська чи місцева) матиме важливе значення у взаємовідносинах із податковою інспекцією, яка під час перевірок фактично здійснених заходів та операцій часто звертає увагу на їх відповідність положенням статуту організації щодо поширення її діяльності на певну територію. Тобто, якщо благодійна організацію з місцевим статусом проводить будь-яку акцію у всеукраїнському масштабі, то це може призвести до звинувачень у здійсненні нестатутної діяльності . Обираючи відповідний статус для благодійної організації, потрібно знати, що для реєстрації благодійної організації із всеукраїнським статусом треба представити до реєструючого органу документи, що підтверджують поширення діяльності на територію більшості (не менше чотирнадцяти) областей України. А для благодійної організації з міжнародним статусом потрібен додатковий документ про поширення діяльності на територію хоча б однієї з іноземних держав[4].

Для державної реєстрації благодійної організації з будь-яким територіальним статусом до відповідного реєструючого органу подається **заява,** підписана всіма засновниками такої організації. Заява має бути складена за формою, наведеною в додатку № 1 до вищезгаданої постанови КМ України. Підписи засновників благодійної організації під такою заявою (це можуть бути фізичні або юридичні особи), мають бути засвідчені нотаріально. Якщо у Вас немає змоги одночасно зібрати у нотаріуса всіх засновників, можна подавати до реєструючого органу заяву про реєстрацію від кожного із засновників окремо або заяви від групи засновників по кілька осіб[3].

Важливо, щоб під такою заявою чи заявами про реєстрацію поставили підписи всі без винятку засновники благодійної організації. Слід також звернути увагу на те, що згадана заява або заяви мають бути підписані засновниками та посвідчені нотаріально в місячний термін з дня прийняття ними рішення про заснування благодійної організації.

Далі розглянемо окремо кожен з установчих документів благодійної організації, що подається до відповідного реєструючого органу разом із заявою засновників. В першу чергу - це **протокол установчих зборів** (з'їзду, конференції), яким фіксуються рішення засновників про створення благодійної організації, затвердження її статуту та обрання виконавчих, розпорядчих і контролюючих органів. Він складається у довільній формі, однак має певні загальноприйняті вимоги. Перш за все в тексті має бути чіткий перелік засновників благодійної організації - фізичних осіб та повноважних представників юридичних осіб, а також обраних з їх числа головуючого та секретаря таких зборів[8].

При складанні протоколів потрібно врахувати таке:

* в перелік присутніх на зборах повноважних представників юридичних осіб;
* засновників включати лише тих фізичних осіб, яким було делеговано право на участь в установчих зборах;
* в разі обрання до складу виконавчих, розпорядчих і контролюючих органів відсутніх осіб варто зазначити, що це робиться за їх згодою ;
* слід вказувати результати голосування з кожного питання, що розглядалося;
* вирішити питання про надання повноважень фізичній або юридичній особі представляти інтереси засновників у відповідному реєструючому органі з усіх питань реєстрації благодійної організації, включаючи повноваження на одержання свідоцтва про державну реєстрацію та зареєстрованого статуту;
* протокол підписується обраними головуючим та секретарем, підписи яких не підлягають нотаріальному засвідченню.

Основні відомості, що обов'язково мають бути зазначені у **статуті (положенні)** благодійної організації, включають:

* назва благодійної організації;
* відомості про місцезнаходження благодійної організації, із зазначенням повної поштової адреси;
* посилання на один з обраних територіальних статусів благодійної організації, про які вже згадувалося ;
* посилання на організаційно-правову форму благодійної організації (членську благодійну організацію, благодійний фонд, благодійну установу або інші благодійні організації (фундації, місії, ліги тощо). Правда, законодавством не передбачено чіткого розмежування між цими формами;
* предмет, цілі, завдання, напрями та основні форми (види) здійснення благодійної діяльності;
* вичерпний перелік форм (видів) здійснюваної ними діяльності. Щодо предмету, цілей та завдання благодійної організації, то Закон не встановлює їх вичерпного переліку.

Ще одним важливим документом, необхідним для реєстрації благодійної організації, є **відомості про засновників** організації, що складаються у довільній формі й підписуються одним із засновників або членом керівного органу управління благодійною організацією. Щодо фізичної особи-засновника благодійної організації зазначають : прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, місце проживання, а також місце роботи та посаду, а щодо юридичної особи-засновника - повну назву та юридичну адресу. Юридична особа-засновник подає до реєструючого органу нотаріально посвідчені копії статуту та свідоцтва про державну реєстрацію, а іноземна юридична особа-засновник - легалізовані в посольстві або консульстві України та перекладені українською мовою нотаріально посвідчені копії документів, що свідчать про реєстрацію такої особи в країні її місцезнаходження, а також статут (договір про створення) цієї іноземної юридичної особи[4].

До реєструючого органу подають також **відомості про органи управління** благодійною організацією. Їх складають у довільній формі - підписує їх один із засновників або член керівного органу управління благодійною організацією. Щодо посадових осіб органів управління благодійною організацією зазначають прізвища, ім'я та по батькові, роки народження, місця проживання, місця роботи та посади.

Подаються також **відомості про наявність відділень** (філій, представництв) благодійної організації, які мають бути підтверджені протоколами загальних зборів членів таких відділень або особистими заявами представників-фізичних осіб. Зрозуміло, що благодійна організація, яка щойно створюється, ще не має відділень в регіонах, однак для реєстрації досить лише ініціативної групи у складі двох-трьох осіб, які поділяючи положення статуту благодійної організації, складуть та підпишуть протокол загальних зборів відділення (філії), в тексті якого візьмуть на себе зобов'язання поширювати діяльність благодійної організації у своєму регіоні, в тому числі й через зареєстроване в установленому порядку відділення або філію благодійної організації. Підписи учасників цієї ініціативної групи з регіону не потребують нотаріального чи іншого аналогічного посвідчення. Проблему з поширенням діяльності благодійної організації на більшість регіонів України та за кордоном можна вирішити й шляхом надання спеціальних представницьких повноважень окремим фізичним особам, які постійно мешкають у регіонах. Однак слід мати на увазі, що на етапі реєстрації благодійної організації такі фізичні особи мають подати до реєструючого органу нотаріально посвідчену заяву, в якій вони погоджуються бути представником благодійної організації у своєму регіоні[4].

Важливу роль серед документів відіграє **підтвердження юридичної адреси** (місцезнаходження) організації. Його до реєструючого органу подає власник приміщення у формі гарантійного листа або договору оренди. Вибір місцезнаходження благодійної організації, відображений у її статуті, водночас означає автоматичний вибір податкової інспекції, на обліку якої знаходитиметься благодійна організація.

За наявності усіх перерахованих документів та їх правильного оформлення реєструючий орган надасть засновникам реквізити рахунку, за яким провадиться **сплата за державну реєстрацію** благодійної організації. Розміри такої плати встановлено та диференційовано постановою КМ України від 30.03.98 № 383. Для міжнародних благодійних організацій це вісім неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (8\*17= 136 грн.), для всеукраїнських благодійних організацій - десять неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (170 грн.); а для місцевих благодійних організацій - п'ять неоподатковуваних мінімумів (85 грн.) Відтак орган державної реєстрації має два місяці для ухвали позитивного чи негативного рішення[7].

Державна реєстрація благодійної організації проведена. Які наступні кроки? Зауважимо, що коли нижченаведеними діями буде займатися не засновник чи керівник організації, а інша людина, то її повноваження слід підтвердити нотаріально посвідченим дорученням засновника (фізичної чи юридичної особи).

Насамперед слід подбати про присвоєння благодійній організації ідентифікаційного коду в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України **(ЄДРПОУ).** Для цього необхідно подати до відповідного статистичного органу (наприклад, в Києві - до Міністерства статистики) облікову картку встановленого зразка, котру статистичний орган надає під час реєстрації. Для реєстрації слід мати при собі оригінал статуту та свідоцтва про державну реєстрацію, а також ксерокопію свідоцтва про державну реєстрацію благодійної організації. За присвоєння ідентифікаційного коду платять на рахунок органу статистики від 29 до 39 грн. залежно від статусу організації (місцевий, всеукраїнський або міжнародний)[8].

Уся інформація, необхідна для заповнення облікової картки, міститься в статуті та свідоцтві про державну реєстрацію. Треба також знати ідентифікаційні коди засновників організації-юридичних осіб та **ідентифікаційні номери** засновників організації-фізичних осіб; їх повне найменування чи прізвище, ім'я та по батькові, місцезнаходження чи місце проживання та телефони. Заповнюючи картку, особливу увагу зверніть на розділ 17 цього документу "Види еко¬номічної діяльності та ознака зовнішньоекономічної діяльності". Саме в цьому розділі має бути вказано, що основним напрямком діяльності організації є благодійництво. Документом, що підтверджує отримання благодійною організацією ідентифікаційного коду, є довідка про внесення до ЄДРПОУ, видана відповідним органом статистики, та відмітка цього органу на оригіналах статуту та свідоцтва про державну реєстрацію благодійної організації[8].

Наступний крок - постановка благодійної організації на облік у міських чи районних органах **Фонду соціального страхування.** Щоб стати на облік у органах Фонду соціального страхування, слід подати картку встановленого зразка, що містить відомості, необхідні для реєстрації. Таку картку безкоштовно надають при реєстрації, а вся необхідна інформація для її заповнення є в статуті благодійної організації.

Ще при собі слід мати оригінали статуту та свідоцтва про державну реєстрацію і довідку про внесення благодійної організації до ЄДРПОУ. Документом, що підтверджує реєстрацію в органі Фонду соціального страхування, є повідомлення страхувальнику, в якому зазначено реєстраційний номер благодійної організації.

Далі треба поставити благодійну організацію на облік у міських чи районних органах **Пенсійного фонду.** Для цього до органу реєстрації подають заяву встановленого зразка, яку безкоштовно надають при реєстрації. Вся інформація для її заповнення теж є у статуті організації. Також подають нотаріально посвідчені копії статуту та свідоцтва про державну реєстрацію благодійної організації і довідку про внесення благодійної організації до ЄДРПОУ. Ці нотаріальні копії залишаються у реєструючому органі. Документом, що підтверджує реєстрацію благодійної організації в органах Пенсійного фонду, є повідомлення, в якому зазначено реєстраційний номер організації. Необхідним атрибутом, що також посвідчує реєстрацію в органах Пенсійного фонду, є відмітка цього органу на оригіналі статуту благодійної організації. По завершенні реєстрації органи Пенсійного фонду надають довідку для пред'явлення в банк, корінець якої після відкриття банківського рахунку повертають до органу Пенсійного фонду, який видав довідку[8].

Тепер стає реальною постановка благодійної організації на облік в органах **державної податкової служби.** Необхідна заява встановленого зразка (у двох примірниках), яку безкоштовно надає податковий орган. Інформація для заповнення заяви вже міститься у попередньо оформлених установчих документах організації. Ще необхідно знати ідентифікаційні коди (коди ЄДРПОУ) засновників організації-юридичних осіб та ідентифікаційні номери засновників - фізичних осіб, їх повне найменування чи прізвище, ім'я та по батькові, місцезнаходження чи місце проживання та телефони. Крім заяви, до податкового органу подають нотаріально посвідчені копії статуту, свідоцтва про державну реєстрацію, довідки про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, а також оригінал і ксерокопію протоколу керівного органу управління благодійної організації, який прийняв рішення про створення організації та про призначення її керівника; оригінал і ксерокопію наказу керівника про призначення бухгалтера (якщо на цей час визначена кандидатура бухгалтера); оригінал та ксерокопію договору оренди чи іншого аналогічного договору, який підтверджує місцезнаходження організації. Постановка на податковий облік підтверджується довідкою, виданою податковим органом, та його штампом на оригіналі статуту благодійної організації[7].

Після цього слід **відкрити банківський рахунок** у національній і, коли це необхідно, іноземній валюті. До банківської установи подають заяву встановленого зразка, підписану керівником та бухгалтером (коли на час відкриття рахунку його вже призначено), а також картки зі зразками підписів (по дві на кожен тип рахунку, що відкривається). Підписи на картках засвідчують нотаріально. Заяву та картки надає банківська установа. До банківської установи також подають нотаріально посвідчені копії статуту, свідоцтва про державну реєстрацію, довідки про внесення до ЄДРПОУ, видану Пенсійним фондом довідку для пред'явлення в банк, копію протоколу керівного органу управління організації, що прийняв рішення про створення організації та про призначення її керівника, а також копію наказу керівника про призначення бухгалтера (при умові, що бухгалтера вже призначено). Додатково подають лист від благодійної організації, адресований до банківської установи, з проханням тимчасово (максимальний термін до одного місяця) дозволити проведення операцій на рахунку організації без печатки та за одним підписом (останнє тільки для випадків, коли в організації відсутній бухгалтер).

Документом, що підтверджує відкриття рахунку, є довідка банківської установи та її відмітка на оригіналі статуту благодійної організації. Ще в банку дадуть лист (у двох примірниках) для податкової інспекції, де організація стоїть на обліку. Якщо благодійна організація відразу після відкриття рахунку має намір його використовувати, варто особисто доставити примірники листа банку до податкової інспекції та повернути один з них до банку з відміткою податківців. Лише після цього банк дозволить благодійній організації використовувати відкритий рахунок. Слід також подати повідомлення встановленого зразка, в якому організація повідомляє податкову інспекцію про відкриття рахунків. Зауважимо, що із 2008 року вимога подавати такі листи та повідомлення вже не є обов’язковою, оскільки між податковими та банківськими установами налагоджено електронний обмін інформацією про відкриття та закриття рахунків. Після отримання банками електронного повідомлення про взяття на облік рахунків в податковій, такі рахунки вже можна використовувати[4].

Тепер настав час оформити документи для одержання **дозволу на виготовлення печатки.** Для цього до органів дозвільної системи подають за встановленою формою заяву; оригінал та нотаріально посвідчену копію свідоцтва про державну реєстрацію; довідку з банку про відкриття рахунку; витяг зі статуту в тій його частині, де йдеться про права організації мати печатку, штампи, банківський рахунок та самостійний баланс (таку довідку підписує керівник організації); ескізи печатки (штампу, коли це необхідно) у двох примірниках; ксерокопію довідки про внесення до ЄДРПОУ, а також квитанцію про сплату послуг дозвільної системи (34 гривні). Наданий органами дозвільної системи дозвіл на виготовлення печатки (штампу) дасть змогу отримати печатку, замовивши її у спеціалізованих підприємствах[10].

Наступний крок - реєстрація в районних чи міських державних **центрах зайнятості.** Таку реєстрацію здійснюють майже наприкінці тому, що на заяві встановленого зразка, крім підпису керівника та головного бухгалтера організації, обов'язково має бути печатка організації. Крім цього, для постановки на облік у центрі зайнятості достатньо лише пред'явити оригінали установчих документів організації.

Наприкінці важливо не забути подати до податкової інспекції заяву встановленого зразка з проханням про реєстрацію організації як **неприбуткової.** Це важливо для правильного звітування перед податковою (подається звіт неприбуткової організації).

Нарешті можна сказати, що благодійна організація створена відповідно до вимог чинного законодавства.

**1.2 Порядок нарахування та утримання небюджетними неприбутковими організаціями внесків у фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань**

Дія Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань, як призвели до втрати працездатності» №1105 поширюється на особи, які працюють на умовах трудової угоди (контракту) на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форми власності і господарювання, у фізичних осіб, на осіб, які забезпечують себе роботою самостійно, і у громадян – суб’єктів підприємницької діяльності. Таким чином, обов’язковому страхуванню від нещасних випадків підлягають особи, які працюють на умовах трудової угоди (контракту) [1].

Застрахованою являється фізична особа, на користь якої здійснюється страхування (тобто працівник). Здійснюють страхування працедавці, а у окремих випадках – застраховані особи.

Об’єктом страхування від нещасних випадків являється життя застрахованої особи, її здоров’я і працездатність. Працедавцем являється власник юридичної особи або уповноважений ним орган. Для страхування від нещасний випадків на виробництві не вимагається згода або заява працівника. Страхування здійснюється у безготівковій формі.

Платниками страхових внесків у Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань України являються юридичні особи незалежно від форми власності і господарювання, виду діяльності і галузевої належності, їх обєднання, філії та інші відокремлені підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і розташовані на території іншої, ніж поатник страхових внесків, які вони підпорядковуються.

Працедавці – юридичні особи набувають статус страховика у день взяття їх на облік робочими органами виконавчої дирекції Фонду. Взяття на облік юридичних осіб здійснюється органами виконавчої дирекції Фонду за місцем знаходження суб’єктів господарювання на основі відомостей з реєстраційної картки не пізніше наступного робочого дня з дня фактичного отримання відомостей робочими органами виконавчої дирекції Фонду.

Неприбуткова організація як страховик зобов’язана:

1. своєчасно і у повному обсязі нараховувати і сплачувати в установленому порядку страхові внески у Фонд соціального страхування від нещасних випадків;
2. інформувати робочий орган виконавчої дирекції Фонду:

* про кожен нещасний випадок або професійне захворювання на підприємстві;
* про зміну технології робіт або виду діяльності підприємства для переводу його на відповідний клас професійного ризику;

1. надавати робочому органу виконавчої дирекції Фонду відомості про чисельність працівників, суму заробітної плати, річний фактичний обсяг реалізованої продукції (робіт, послуг), кількість нещасних випадків і професійних захворювань на підприємстві за минулий календарний рік;
2. безоплатно створювати всі необіхдін умови для роботи на підприємстві представників Фонду соціального страхування від нещасних випадків;
3. повідомляти працівникам підприємства адресу і номер телефону робочого органу виконавчої дирекції Фонду, а також лікувально-профілактичні установи і лікарів, які за згодою Фонду обслуговують дане підприємство;
4. подавати звітність в робочий орган виконавчої дирекції Фонду у терміни, порядку і формі встановленій цим Фондом [1].

Страхові тарифи, диференційовані по групам галузей економіки (видам робіт) в залежності від класу професійного ризику виробництва, встанвлені Законом №2272. Розміри страхових внесків страховиків нараховуються у відсотках до суми фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, включаючи витрати на виплату основної і додаткової заробітної плати, та інші компенсаційні і заохочувальні виплати, у тому числі у натуральній формі, які визначені згідно Закону про оплату праці, і підлягають обкладанню податком з доходів фізичних осіб.

Страхові внески нараховуються у рамках максимальної величини суми доходу, яка являється розрахунковою величиною при їх нарахуванні.

Розмір страхових внесків залежить від класу професійного ризику підприємства, до якого віднесено підприємство, знижки до нього (за низький рівень травматизму, професійні захворювання і належний стан охорони праці) або надбавки (за високий рівень травматизму, професійні захворювання і неналежний стан охорони праці)[1].

Робочі органи виконавчої дирекції Фонду у місячний термін після встанвлення ВРУ нових розмірів страхових тарифів повинні повідомити страховика про віднесення його до галузі (підгалузі) економіки або виду робіт, яким відповідає його основна діяльність, і про розмір страхового тарифу. Якщо працедавець не подає робочому органу Фонду відомостей, необхідних для визначення класу професійного ризику виробництва, або подає їх несвоєчасно і не в повному обсязі, робочий орган встановлює клас ризику виробництва і страховий внесок за влсновю оцінкою.

Більшість неприбуткових організацій відносяться до 1-го класу професійного ризику виробництва, визначеному у відповідності з Порядком визначення страхових тарифів. Згідно Закону №2272 страховий тариф для 1-го класу ризику у 2010 році складає 0,56%.

Для бюджетних організацій і об’єднань громадян страховий тариф складає 0,2% від суми фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, яка включає в себе основну, додаткову та ніші заохочувальні виплати, у тому числі і у натуральній формі.

Слід відмітити, що у відповідності з п. 4 Листа виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань України від 22.06.2006 р. №161-07-2 для встановлення згідно ст. 4 Закону №2272 страхововго тарифу у розмірі 0,2% страховик подає засвідчені нотаріально або відповідною особою робочого органу виконавчої дирекції Фонду (при наявності оригіналу) копії наступних документів:

* статуту (положення);
* довідки ДПА про неприбутковість (з вказаним кодом ознаки неприбутковості);
* виписки з реєстру розпорядників бюджетних коштів;
* свідоцтво про реєстрацію згідно Положення про порядок легалізацію об’єднань громадян, затверджене Постановою КМУ від 26.02.93 р. №140[1].

Страховики, які за страховим працівникам виплачують виплати у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю до відновлення працездатності або встановлення інвалідності і здійснюють витрати на поховання у випадку смерті постраждалої особи, перераховують у Фонд суму, рівну різниці між нарахованими страховими внесками (за вирахуванням пені) і видатками страховиків.

Не внесені страховиками у встановлений термін страхові внески у Фонд рахуються недостачею і вираховуються у порядку передбаченому законодавством з нарахуванням пені. Пеня нараховується з суми недовиплати за кожен протермінований день і нараховується виходячи із 120% річної звітної ставки НБУ, діючої на момент виплати, і нараховується на повну суму недовиплати (без штрафу) за весь термін. Пеня нараховується з наступного дня після отримання заробітної плати і до дня виплати платежів. Пеня на пеню не нараховується. Якщо термін виплати страхових внесків співпадає з вихідним (святковим, неробочим) днем, пеня нараховується починаючи з наступного робочого дня після вихідного.

Слід відмітити, що при вирахуванні недовиплати за платежами у Фонд терміни давності не застосовуються.

Страховики здійснюють витрати на виплату у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю до відновлення працездатності або встановлення інвалідності, а також витрати на поховання у випадку смерті потерпілої особи. При цьому перших п’ять днів тимчасової непрацездатності оплачуються власником або уповноваженим органом за рахунок коштів організації, установи.

Витрати за рахунок страхових внесків у Фонд виплачуються страховиком з його каси або поточного рахунку згідно з їх цільовим призначенням в установленому порядку. Якщо видатки, виплачені страховиком за звітний період, перевищують нараховану суму страхових внесків, то різниця між сумою видатків і сумою страхових внесків зараховується на рахунок виплати наступного періоду.

Суми донарахованих страхових внесків, пені і штрафів виплачуються у Фонд страховиками у десятиденний термін з дня складання акту перевірки окремим платіжним дорученням, у рядку призначення платежу вказується дата перевірки, номер акту і період.

Сума додатково нарахованих страхових внесків за матеріалами перевірки у випадку їх невиплати в установлений термін утримується в судовому порядку (порядку, передбаченому законодавством).

Виплата страхових внесків юридичними особами згідно п. 4.12 Інструкції №36 здійснюється у день отримання коштів на виплату заробітної плати в установах банків, а при здійсненні оплати праці з готівкової виручки або натуральній формі – не пізніше наступного дня після здійснення виплати. У випадку недостатньої суми грошових коштів на поточному рахунку платника на виплату заробітної плати і сплату страхових внесків у повному обсязі отримання платником коштів на виплату заробітної плати і перерахування страхових внесків у Фонд здійснюється пропорціонально.

У відповідності з п. 7.5 Інструкції №36 юридичні особи – платники страхових внесків щоквартально у двох примірниках складають і подають Розрахункову відомість про нарахування і перерахування страхових внесків і витрачанні коштів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань України у робочий орган виконавчої дирекції Фонду за місцем обліку страховика у терміни: до 20 квітня, до 20 липня, до 20 жовтня поточного року, до 25 січня року, наступного за звітним [1].

**2. ПРАКТИЧНА ЧАСТИ**

**Тести**

7. Джерелами формування майна та коштів благодійних організацій є:

а) благодійні внески і пожертвування, що мають цільовий характер, надані фізичними та юридичними особами в грошовій та натуральній формах;

б) доходи від депозитних внесків і цінних паперів, надходження від підприємств, організацій, що перебувають у власності благодійної організації;

в) внески засновників та інших благодійників;

г) усі відповіді вірні;

21. Громадські організації інвалідів можуть здійснювати діяльність:

а) виробничу;

б) господарську;

в) фінансову;

г) усі відповіді вірні;

43. Наведіть кореспонденцію рахунків відповідно до змісту господарської операції: списано суму адміністративних витрат на фінансових результат:

а) Дт 23 – Кт 791;

б) Дт 791 – Кт 92;

в) Дт 791 – Кт 91;

г) Дт 48 – Кт 92;

д) Дт 92 – Кт 791 .

66. Наведіть кореспонденцію рахунків відповідно до змісту господарської операції: отримано релігійною організацією ікону як дарунок:

а) Дт 104 – Кт 48;

б) Дт 109 – Кт 48;

в) Дт 109 – Кт 424;

г) Дт 311 – Кт 48;

д) Дт 745 – Кт 48.

Задача 2

Благодійна організація «Надія» займається пошиттям спортивного одягу для будинків-інтернатів. За звітний період витрати такої благодійної організації становили:

1) виробничі витрати:

тканина - 10 000 грн; + N =15550

виплата заробітної плати виробничому персоналу - 5000 грн + R=12700

амортизація основних фондів - 150 грн. + W=2850

2) адміністративні витрати:

виплата заробітної плати керівнику - 2000 грн;

виплата заробітної плати бухгалтеру - 1000 грн.

У цьому ж податковому періоді 80% виготовленого спортивного одягу було передано школі-інтернату.

Розв’язок

1. здійснити реєстр господарських операцій за звітний період за формою наведеною у табл. 1.

Таблиця 1. **Реєстр господарських операцій за звітний період**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст господарських операцій | Кореспонденція  рахунків | | Сума, грн. |
| Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Списано тканину у виробництво | 801 | 201 | 15550 |
| 23 | 801 |
| 2. | Нараховано заробітну плату виробничому персоналу | 811 | 661 | 12700 |
| 23 | 811 |
| 3. | Нараховано на заробітну плату виробничого персоналу : |  |  |  |
| У Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (1.4%) | 822 | 652 | 177,8 |
| У Фонд соціального страхування на випадок безробіття (1.6%) | 823 | 653 | 203,2 |
| На обов'язкове пенсійне страхування (33.2%) | 821 | 651 | 4216,4 |
| В фонд нещасних випадків (1%) |  | 656 | 127 |
| 4. | Нараховано амортизацію основних засобів відповідно до П(С)БО 7 | 831 | 131 | 2850 |
| 23 | 831 |
| 5. | Відображено виробничу собівартість готової продукції | 26 | 23 | 35951,4 |
| 6. | Списано на фінансовий результат собівартість готової продукції, переданої школі-інтернату  (35898\*80% = 28718.4) | 791 | 26 | 28761,12 |
| 7. | Нараховано і списано на фінансовий результат заробітну плату керівника | 811 | 661 | 2000 |
| 791 | 811 |
| 8. | Нараховано на заробітну плату керівника і списано на фінансовий результат внески на соціальні заходи (соцстрах – 1,4%, соцстрах на випадок безробіття – 1.6%, на обов'язкове пенсійне страхування – 33.2%, на нещасні випадки - 1%  (28+32+664+20=744) | 821, 822, 823, 824 | 651, 652, 653, 656 | 744 |
| 791 | 821, 822, 823, 824 |
| 9. | Нараховано і списано на фінансовий результат заробітну плату бухгалтера | 811 | 661 | 1000 |
| 791 | 811 |
| 10. | Нараховано на заробітну плату бухгалтера і списано на фінансовий результат внески на соціальні заходи (соцстрах – 1,4%, соцстрах на випадок безробіття – 1.6%, на обов'язкове пенсійне страхування – 33.2%, на нещасні випадки - 1%)  (14+16+332+10=372) | 821, 822, 823, 824 | 651,652, 653,656 | 372 |
| 791 | 821, 822, 823, 824 |

Додаток

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Штамп ДПІ або ДПА |  |  | **Додаток**  **до Порядку складання податкового звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **ПОДАТКОВИЙ ЗВІТ**  **про використання коштів неприбутковими установами й організаціями** | Х | Звітний |
|  | Уточнюючий |
|  | Звітний новий |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Звітний період 2010 \_ рік | 1 квартал | півріччя | 3 квартали | Рік |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Повна назва неприбуткової установи (організації)  Благодійна організація «Відродження» | Х | Юридична особа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Код виду економічної діяльності (КВЕД) |  |  | \* |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Місце знаходження неприбуткової установи  (організації)  Електронна адреса Е-mail: | Поштовий індекс |  |  |  |  |  | |
| Телефон | | | | | |
| Факс | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 6 | Номер рішення про реєстрацію у податковому органі: дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Ознака неприбуткової установи (організації) |  |  |  | 5 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 8 | До державної податкової інспекції (адміністрації) в \_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Одиниця виміру: грн. без копійок, з відповідним заокругленням за загальновстановленими правилами

(починаючи з податкового періоду – перший квартал 2006 року)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показники | Код рядка | Наростаючим підсумком з початку звітного року |
| 1 | 2 | 3 |
| **І частина** | | |
| **Бюджетне фінансування установ (організацій), що віднесені до неприбуткових відповідно до абзацу «а» пп.7.11.1 п.7.11 ст.7 (ознака неприбутковості з 0001 до 0004) (сума рядків 1.1, 1.2, 1.3)** | **1** |  |
| Фактично одержано фінансування за загальним фондом | 1.1 |  |
| Залишки коштів на рахунках спеціального фонду, що перейшли з попереднього року | 1.2 |  |
| Доходи, одержані бюджетною установою (організацією), що зараховані на рахунки спеціального фонду цієї установи (організації) згідно з затвердженим у встановленому порядку кошторисом (сума рядків 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6, 1.3.7) | 1.3 |  |
| сума одержаної безповоротної фінансової допомоги або безплатних надходжень чи добровільних пожертвувань (сума рядків 1.3.1.1 та 1.3.1.2) | 1.3.1 |  |
| сума коштів | 1.3.1.1 |  |
| вартість майна | 1.3.1.2 |  |
| пасивні доходи | 1.3.2 |  |
| доходи від надання державних послуг (видачі дозволів (ліцензій), сертифікатів, посвідчень, реєстрації, інших послуг, обов’язковість придбання яких передбачена законодавством) | 1.3.3 |  |
| доходи від надання платних послуг бюджетною установою (організацією) | 1.3.4 |  |
| дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійних, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов’язковість яких надана Верховною радою України | 1.3.5 |  |
| Інші надходження до спеціального фонду | 1.3.6 |  |
| доходи державних професійно-технічних навчальних закладів, отримані від виготовлення та реалізації товарів (виконання робіт, наданих послуг), пов’язаних з їх основною, статутною діяльністю\*\*\* | 1.3.7 |  |
| **Доходи неприбуткових установ (організацій, що включені до Реєстру неприбуткових відповідно до абзацу «б» підпункту 7.11.1 пункту 7.11 статті 7 (ознака неприбутковості з 0005 до 0008 та 0014) (сума рядків 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5)** | **2** |  |
| Сума одержаної безповоротної фінансової допомоги або безоплатних надходжень чи добровільних пожертвувань (сума рядків 2.1.1 та 2.1.2) | 2.1 |  |
| сума коштів | 2.1.1 |  |
| вартість майна | 2.1.2 |  |
| Пасивні доходи | 2.2 |  |
| Доходи, отримані у вигляді коштів або майна від проведення основної діяльності, у тому числі: | 2.3 |  |
| доходи від продажу товарів (послуг), які пропагують принципи та ідеї для захисту яких було створено таку неприбуткову організацію, та які є тісно пов’язаними з її основною діяльністю | 2.3.1 |  |
| Активи (кошти або майно), що передані неприбутковій організації після ліквідації іншої | 2.4 |  |
| Дотації, субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України | 2.5 |  |
| **Доходи пенсійних фондів та кредитних спілок, що включені до Реєстру неприбуткових відповідно до абзацу «в» підпункту 7.11 статті 7 (ознака неприбутковості 0009 та 0010) (сума рядків 3.1 та 3.2)** | **3** |  |
| **Доходи пенсійних фондів (сума рядків з 3.1.1 до 3.1.3)** | **3.1** |  |
| кошти, які надходять до пенсійних фондів у вигляді внесків на державне пенсійне забезпечення в тому числі внески на інші потреби, передбачені законодавством | 3.1.1 |  |
| доходи недержавних пенсійних фондів від здійснення операцій з активами (у тому числі пасивні доходи), за пенсійними вкладами (внесками), рахунками учасників фондів банківського управління відповідно до закону з цих питань | 3.1.2 |  |
| дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України | 3.1.3 |  |
| **Доходи кредитних спілок (сума рядків з 3.2.1 до 3.2.3)** | **3.2** |  |
| кошти, які надходять до кредитних спілок у вигляді внесків, у тому числі і внески на інші потреби, передбачені законодавством | 3.2.1 |  |
| доходи кредитних спілок від здійснення операцій з активами (в тому числі пасивні доходи) | 3.2.2 |  |
| дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України | 3.2.3 |  |
| **Доходи неприбуткових організацій, що включені до Реєстру неприбуткових установ і організацій відповідно до абзацу «г» підпункту 7.11.1 пункту 7.11 статті 7 (ознака неприбутковості 0011) (сума рядків 4.1, 4.2 та 4.3)** | **4** |  |
| Доходи, отримані у вигляді коштів або майна від проведення основної діяльності, у тому числі: | 4.1 |  |
| доходи від продажу товарів (послуг), які пропагують принципи та ідеї для захисту яких було створено таку неприбуткову організацію, та які є тісно пов’язаними з її основною діяльністю | 4.1.1 |  |
| Пасивні доходи | 4.2 |  |
| Дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України | 4.3 |  |
| **Доходи неприбуткових організацій, що включені до Реєстру неприбуткових установ і організацій відповідно до абзацу «д» підпункту 7.11.1 пункту 7.11 статті 7 (ознака неприбутковості 0012) (сума рядків з 5.1 до 5.3)** | **5** |  |
| Разові періодичні внески засновників та членів | 5.1 |  |
| Пасивні доходи | 5.2 |  |
| Дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України | 5.3 |  |
| **Доходи неприбуткових організацій, що включені до Реєстру неприбуткових установ і організацій відповідно до абзацу «е» підпункту 7.11.1 пункту 7.11 статті 7 (ознака неприбутковості 0013) (сума рядків 6.1, 6.2 та 6.3)** | **6** |  |
| Сума одержаної безповоротної фінансової допомоги або безоплатних надходжень чи добровільних пожертвувань (сума рядків 6.1.1 та 6.1.2) | 6.1 |  |
| сума коштів | 6.1.1 |  |
| вартість майна | 6.1.2 |  |
| Доходи від надання культових послуг | 6.2 |  |
| Пасивні доходи | 6.3 |  |
| **Доходи неприбуткових організацій, що включені до Реєстру неприбуткових установ і організацій відповідно до абзацу «є» підпункту 7.11.1 пункту 7.11 статті 7 (ознака неприбутковості 0015) (сума рядків 7.1 та 7.2)** | **7** |  |
| Доходи, які надходять таким неприбутковим організаціям для забезпечення потреб їх основної діяльності (сума рядків з 7.1.1 до 7.1.3) | 7.1 |  |
| внески | 7.1.1 |  |
| сума коштів | 7.1.2 |  |
| вартість майна | 7.1.3 |  |
| Пасивні доходи | 7.2 |  |
| **Профінансовані видатки бюджетної установи (організації) (сума рядків 8.1 та 8.2)** | **8** |  |
| Сума видатків за загальним фондом відповідно до затверджених в установленому порядку кошторисів бюджетних установ (організацій) | 8.1 |  |
| Сума видатків за спеціальним фондом відповідно до затверджених в установленому порядку кошторисів бюджетних установ (організацій) | 8.2 |  |
| **Загальна сума профінансованих видатків неприбуткової установи (організації), крім бюджетної (сума рядків 9.1, 9.2)** | **9** |  |
| Сума витрат на утримання неприбуткової установи (організації), крім бюджетних, у межах кошторису | 9.1 |  |
| Витрати, що здійснюються неприбутковою установою (організацією) для виконання статутних завдань (проведення основної діяльності) (сума рядків з 9.2.1 до 9.2.9) | 9.2 |  |
| для проведення благодійної діяльності | 9.2.1 |  |
| для проведення екологічної діяльності | 9.2.2 |  |
| для проведення оздоровчої діяльності | 9.2.3 |  |
| для проведення освітньої діяльності | 9.2.4 |  |
| для проведення аматорсько-спортивної діяльності | 9.2.5 |  |
| для проведення просвітницької діяльності | 9.2.6 |  |
| для проведення культурної діяльності | 9.2.7 |  |
| для проведення наукової діяльності | 9.2.8 |  |
| сума витрат на інші потреби, що передбачені установчими документами | 9.2.9 |  |
| **ІІ частина** |  |  |
| Сума доходів з інших джерел, що підлягають оподаткуванню | 10 |  |
| Витрати, що прямо пов’язані з отриманням доходів з інших джерел, але не вище суми таких доходів | 11 |  |
| Прибуток, що підлягає оподаткуванню (р. 10 – р. 11) | 12 |  |
| Податкове зобов’язання за звітний податковий період (р. 12 × р. 30/100) | 13 |  |
| Сума нарахованого податку за попередній податковий період поточного року | 14 |  |
| **Сума нарахованого податку до сплати за звітний період (р. 13 – р. 14)** | **15** |  |
| Сума доходів, що звільняються від оподаткування, отриманих за попередній звітний (податковий) рік | 16 |  |
| Прибуток від доходу з інших джерел, зменшений на суму податку за попередній звітний (податковий) рік (р. 12 – р. 13) | 17 |  |
| Загальні валові доходи за попередній звітний (податковий) рік (р. 16 + р. 17) | 18 |  |
| Сума витрат за попередній звітний (податковий) рік та за перший квартал поточного року | 19 |  |
| Нерозподілена сума прибутку на кінець І кварталу, наступного за звітним (р. 18 – р. 19) | 20 |  |
| Норматив отримання доходів згідно із законодавством (р. 18 × 25 /100) | 21 |  |
| Сума перевищення (р. 20 – р. 21) | 22 |  |
| Нарахований податок на прибуток із суми перевищення  (позитивне значення р. 22 ×30/100) | 23 |  |
| **Нарахований податок на прибуток у І кварталі (р. 15 + р. 23)\*** | **24** |  |
| Сума податку (недоплата), яка збільшує податкове зобов’язання у зв’язку з виправленням помилки за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ рік (року), якщо р. 15 > р. 25.1  (р. 15 – р. 25.1)\* | 25 |  |
| Нараховано податку за даними раніше податкового звіту, що уточнюється  (р. 15 звіту, що уточнюється) | 25.1 |  |
| Сума податку (передплата), яка зменшує податкове зобов’язання у зв’язку з виправленням помилки за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ рік (року), якщо р. 15 < р. 25.1  (р. 25.1 – р. 15) | 25.2 |  |
| Сума штрафу від суми недоплати\*\* (р. 25 × «розмір штрафу» / 100) | 26 |  |

**Примітка:**

\* Рядки з 16 по 24 заповнюються тільки у І кварталі

\*\* Рядок 25, 25.1 або 25.2 заповнюються у разі уточнення показників звіту відповідно до п. 5.1 ст. 5 Закону України від 21.12.2000 №2181-ІІІ «Про порядок погашення зобов’язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами». Сума штрафу (рядок 26) нараховується платником самостійно згідно із п. 17.2 ст. 17 Закону України №2181-ІІІ.

\*\*\* Рядок 1.3.7 заповнюється за періоди, починаючи з 01.01.2004.

Відповідно до частини третьої пункту 5.1 статті 5 та підпункту «б» пункту 17.2 статті 17 Закону України №2181-ІІІ до цього податкового звіту додається(ються) уточнюючий(і) звіт(и) за «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (минулий(і) період(и)).

За бажанням платника податку до звіту додаються пояснення 9розкриття) окремих результатів фінансово-господарської діяльності на \_\_\_\_\_\_\_ арк.

Дата подання звіту «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ р.

**Наведена інформація є правильною.**

Керівник підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

(підпис)

**М. П.**

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

(підпис)

Ця частина податкового звіту заповнюється службовими особами ДПІ (ДПА)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р. | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Службова особа ДПІ (ДПА) (підпис, прізвище) | | | |
| За результатами камеральної перевірки звіту: | | | |
|  |  |  |  |
| (потрібне відмітити) | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Службова особа ДПІ (ДПА) (підпис, прізвище) | | | |

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

* 1. Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань» від 23.09.99 р. №1105-ХІУ.
  2. Закон України «Про об’єднання громадян» від 16.06.92 р. №2460-ХІІ.
  3. Закон України «Про благодійництво та благодійні організації» від 16.09.97 р. №531/97-Вр.
  4. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців» від 15.05.03 р. №755-ІУ.
  5. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996-ХІУ.
  6. Закон України «Про порядок погашення зобов’язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» від 21.12.2000 р. №2181-ІІІ.
  7. Постанова КМУ «Про порядок справляння і розміри збору за реєстрацію об’єднань громадян» від 26.02.93 р. №143.
  8. Положення про порядок державної реєстрації благодійних організацій, затверджене постановою КМУ від 30.03.98 р. №382.
  9. Положення про Реєстр неприбуткових організацій та установ, затверджене наказом ДПАУ від 11.07.97 р. №232.

10.Ковальов Д. Податковий і бухгалтерський облік у спонсорів і благодійників // Все про бухгалтерський облік. – 2004. - №28 (939). – С. 25-27.