

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ,
МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ**

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Глєбова Н. В.

Волошан І. Г.

**ОБЛІК У НЕПРИБУТКОВИХ
ОРГАНІЗАЦІЯХ**

Конспект лекцій

Харків. Вид. ХНЕУ, 2011

УДК 657.6(042.4)

ББК 65.053я73

Г53

Рецензент – докт. екон. наук, професор, завідувач кафедри вищої математики та економіко-математичних методів Харківського національного економічного університету *Малярець Л. М.*

Затверджено на засіданні кафедри бухгалтерського обліку.
Протокол № 1 від 01.09.2010 р.

Глєбова Н. В.

Г53 Облік у неприбуткових організаціях : конспект лекцій / Н. В. Глєбова, І. Г. Волошан. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2011. – 132 с. (Укр. мов.)

Подано головні підходи до формування чинних методик обліку діяльності неприбуткових організацій, оволодіння необхідними теоретичними знаннями з бухгалтерського обліку основних операцій та поглиблення практичного досвіду з вирішення завдань обліку і використання отриманих знань.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки "Облік і аудит".

УДК 657.6(042.4)

ББК 65.053я73

© Харківський національний
економічний університет, 2011
© Глєбова Н. В.
Волошан І. Г.
2011

Вступ

Суспільству потрібні організації, що вирішуватимуть соціальні проблеми, якими не займаються суб'єкти підприємницької діяльності. Неприбуткові організації – організації, що надають ряд послуг і здійснюють позитивний економічний та соціальний вплив на суспільство.

Бухгалтерський облік у неприбуткових організаціях є інформаційною системою, що містить вичерпні фінансові відомості про організацію як суб'єкта господарської діяльності. Він базується на певних правилах визначення, класифікації та інтерпретування операцій чи подій, пов'язаних із діяльністю установи. Бухгалтерський облік є вирішальним чинником ефективного управління неприбутковою організацією.

Система організації бухгалтерського обліку у неприбуткових організаціях базується на чинних законах України та нормативних документах з бухгалтерського обліку.

Навчальна дисципліна "Облік у неприбуткових організаціях" належить до циклу професійно орієнтованих дисциплін галузі знань "Економіка і підприємництво" напряму підготовки "Облік і аудит".

Мета вивчення дисципліни – ознайомлення з чинними методиками обліку діяльності неприбуткових організацій, оволодіння студентами теоретичними знаннями з бухгалтерського обліку основних операцій, поглиблення практичного досвіду з вирішення завдань обліку і використання отриманих знань, адаптуючи їх до практичної роботи.

Ведення бухгалтерського обліку в різних організаціях вимагає вивчення аналізу й контролю, а також знань навчальних дисциплін "Бухгалтерський облік", "Фінансовий облік", "Облік у бюджетних установах".

Вивчивши теоретичний курс, студенти набудуть такі компетенції: здатність орієнтуватися в організаційних, правових та економічних основах створення та діяльності неприбуткових організацій, складати та оформляти первинну облікову документацію, обробляти бухгалтерські документи за всіма об'єктами обліку і зберігати їх, вести облік доходів і витрат установи, нараховувати суми, що належать для внеску в бюджет і сплачувати їх, знати методи та техніку обліку за всіма ступенями облікового процесу, складати первинну облікову документацію з усіх операцій установи, складати звіт про використання коштів неприбуткових організацій і установ.

Модуль 1. Особливості відображення в обліку діяльності неприбуткових установ

Тема 1. Основи діяльності неприбуткових установ і організацій

В світі існує велика кількість організацій та установ, господарська діяльність яких спрямована на задоволення суспільних потреб. Але не існує єдиного визначення таких організацій в світовому просторі та Україні.

У господарському праві України використовується поняття "некомерційне господарювання" – це самостійна систематична господарська діяльність, що здійснюється суб'єктами господарювання, спрямована на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку [2].

Цивільне законодавство України використовує поняття "непідприємницькі товариства". Згідно ст. 85 Цивільного кодексу України "непідприємницькими товариствами" є товариства, які не мають на меті отримання прибутку для його подальшого розподілу між учасниками [3].

Крім наведених визначень в Україні можна зустріти також термін "неурядова організація", до яких відносять громадські об'єднання, які не є частиною урядової структури і не працюють заради отримання прибутку. Чіткого визначення поняття "неприбуткова організація" (неприбуткова установа) в чинному законодавстві України не існує. Цей термін був введений Законом України "Про оподаткування прибутку підприємств" [13], який визначив коло установ та організацій, що мають право на пільгове оподаткування. У спеціальних законах, що регулюють діяльність таких установ (організацій), як правило, прямо вказується, що неприбуткові організації здійснюють свою діяльність без мети отримання прибутку.

У світовому просторі термін "неприбуткова організація" вживається в американському законодавстві, в той час коли європейські країни частіше вживають термін "неурядова організація". Термін "неурядова організація" підкреслює, що організація є незалежною від уряду, спрямовує свою діяльність на задоволення суспільних потреб і переслідує гуманітарну мету. В свою чергу, термін "неприбуткова організація" підкреслює особливий режим діяльності та оподаткування організації.

Метою діяльності неприбуткової організації є задоволення суспільних потреб населення.

Ґрунтуючись на наведених вище визначеннях, можна зробити висновок, що "неприбутковими організаціями" є непідприємницькі товариства, що займаються некомерційним господарюванням, або організації, діяльність яких здійснюється без мети отримання прибутку.

Термін "неприбуткова організація" не закріплений в українському законодавстві, але слід користуватися саме ним, оскільки він підкреслює особливість обліку та оподаткування таких організацій.

1.1. Внесення до реєстру неприбуткових установ і організацій

Неприбуткові установи та організації перед взяттям їх на облік в органах податкової служби підлягають державній реєстрації. Для проведення державної реєстрації юридичної особи відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців" [7] засновник або уповноважена ним особа особисто надає державному реєстратору наступні документи:

- заповнену реєстраційну картку (форма № 1);
- копію рішення засновників про створення юридичної особи;
- два примірники установчих документів;
- документ, що підтверджує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації юридичної особи.

У разі державної реєстрації юридичної особи, засновником якого є іноземна юридична особа, крім перерахованого вище пакета документів додатково надається документ про підтвердження реєстрації іноземної особи в країні її місцезнаходження, зокрема, Витяг з торговельного, банківського або судового реєстру.

Засновниками неприбуткових організацій можуть бути: органи державної влади, юридичні особи, фізичні особи, які досягли 18 років (для молодіжних і дитячих організацій – 15 років),

Після проходження державної реєстрації неприбуткові організації зобов'язані зареєструватися в органах статистики та фондах соціального страхування. Підставою для взяття юридичної особи на облік є надходження повідомлення державного реєстратора про проведення державної реєстрації юридичної особи та відомостей з відповідної реєстраційної картки. Тому державний реєстратор не пізніше наступного дня з дати реєстрації зобов'язаний передати відповідним органам статистики, по-

даткової служби, Пенсійного фонду, фондів страхування повідомлення про проведення реєстрації із зазначенням номера та дати внесення відповідного запису до ЄДРПОУ (Єдиний державний реєстр підприємств, організацій, установ) та відомостей з реєстраційної картки.

Для того, щоб організація вважалася неприбутковою та мала можливість скористатися спеціальним режимом оподаткування, їй необхідно зареєструватися в податкових органах. При реєстрації організації буде присвоєно "Код (ознака) неприбутковості" відповідно до Порядку визначення структури ознаки неприбуткових установ (організацій) [51], і її внесуть до Реєстру неприбуткових організацій (далі – Реєстр) на підставі Положення про Реєстр неприбуткових організацій та установ [59]. У противному разі діяльність організацій податкові органи вважатимуть прибутковою і вимагатимуть подання звітності відповідних форм.

Реєстр неприбуткових організацій та установ здійснюється автоматизовано в складі загальнодержавної Автоматизованої інформаційно-аналітичної системи підсистеми "Податки юридичних осіб" Державної податкової адміністрації України.

Для внесення до Реєстру неприбуткова організація (установа) повинна подати до податкового органу за місцем свого знаходження реєстраційну заяву за формою 1-РН (Додаток А) і копію статутних документів. За результатами розгляду заяви можуть бути прийняті рішення про внесення неприбуткової організації (установи) до Реєстру чи відмову внесення неприбуткової організації (установи) до Реєстру (Додаток Б). Рішення готується у двох примірниках – перший надається організації або установі, а другий залишається в органі державної податкової служби.

Інформаційний фонд Реєстру включає такі дані про неприбуткові організації (установи):

ідентифікаційні: ідентифікаційний номер неприбуткової організації (установи) з ЄДРПОУ, назву, визначену статутом;

класифікаційні: галузева, територіальна, відомча підпорядкованість; форма власності, види діяльності та організаційно-правова форма господарювання;

довідкові: адреса, телефон, прізвища та ідентифікаційні номери керівника, головного бухгалтера, засновників (інвесторів);

реєстраційні: дані про реєстрацію (ліквідацію) в органах місцевої державної влади та податковому органі;

економічні: дані, які характеризують фінансово-економічні показники господарської діяльності юридичної особи та сплату податків.

У разі виникнення змін (доповнень) у даних неприбуткової організації (установи), визначених реєстраційною заявою, така неприбуткова організація (установа) зобов'язана в 10-денний термін (після їх виникнення) подати до податкового органу за місцезнаходженням документи з указаними змінами (доповненнями) та додаткову реєстраційну заяву з позначкою "зміни" або "доповнення".

Організаціям та установам (крім бюджетних) надано право самостійно приймати рішення, бути платником податку на прибуток на загальних підставах або бути включеними до Реєстру неприбуткових організацій і отримувати податкові пільги.

Якщо зареєстровані неприбуткові установи та організації будуть виключені з Реєстру неприбуткових організацій та установ, то кошти таких організацій вважаються доходом та оподатковуються на загальних підставах. Оподаткування таких організацій буде здійснюватися з моменту виключення з Реєстру неприбуткових установ та організацій. Виключення неприбуткової організації або установи з Реєстру проводиться органом державної податкової служби, яким була присвоєна ознака неприбутковості.

1.2. Класифікація неприбуткових установ і організацій

Залежно від діяльності, яку провадять неприбуткові організації, виділяють вісім груп неприбуткових організацій. Про класифікацію неприбуткових організацій йдеться у пп. 7.11.1 Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" [13], а деталізується вона в Порядку визначення структури ознаки неприбуткових установ (організацій) [51]. До кожної з груп неприбуткових організацій, установлених Законом України "Про оподаткування прибутку підприємств", входить кілька організацій із різними ознаками неприбутковості. Класифікація неприбуткових організацій за групами та ознаками неприбутковості наведена в табл. 1.1.

**Класифікація неприбуткових організацій за групами
та ознаками неприбутковості**

Група	Ознака	Назва установ (організацій)
I	0001	установи, створені органами державної влади, що утримуються за рахунок коштів відповідних бюджетів
	0002	органи державної влади України
	0003	органи місцевого самоврядування
	0004	установи, організації, створені органами місцевого самоврядування, що утримуються за рахунок коштів відповідних бюджетів
II	0005	благодійні фонди (організації)
	0006	громадські організації, створені з метою провадження екологічної, оздоровчої, аматорської спортивної, культурної, освітньої та наукової діяльності, громадські організації інвалідів
	0007	творчі спілки
	0008	політичні партії
	0014	науково-дослідні установи, вищі навчальні заклади III-IV рівнів акредитації, яким надається підтримка держави, заповідники
III	0009	пенсійні фонди
	0010	кредитні спілки
IV	0011	інші, ніж визначені групою "II" юридичні особи, діяльність яких не передбачає одержання прибутку
V	0012	спілки, асоціації та інші об'єднання юридичних осіб, створені для представлення інтересів засновників, що утримуються лише за рахунок внесків таких засновників та не проводять господарської діяльності, за винятком отримання пасивних доходів
VI	0013	релігійні організації
VII	0015	житлово-будівельні кооперативи, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків
VIII	0016	професійні спілки, їх об'єднання та організації профспілок

Для кожної групи неприбуткових організацій Законом України "Про оподаткування прибутку підприємств" встановлено перелік доходів, звільнених від оподаткування [13]. Доходи, звільнені від оподаткування, для кожної групи неприбуткових організацій наведено в табл. 1.2.

Доходи неприбуткових організацій, звільнені від оподаткування

Група	Доходи, звільнені від оподаткування
1	2
I	<p>1. Кошти та майно, що надходять безоплатно, у вигляді без зворотної фінансової допомоги, добровільних пожертвувань;</p> <p>2. Пасивні доходи;</p> <p>3. Кошти (майно), що надходять як компенсація вартості отриманих державних послуг, у тому числі доходи державних професійно-технічних навчальних закладів, отримані від виготовлення та реалізації товарів (робіт, послуг), пов'язаних з основною, статутною діяльністю;</p> <p>4. Дотації (субсидії), отримані з бюджету, державних цільових фондів або у межах благодійної (у тому числі гуманітарної) чи технічної допомоги, що надається відповідно до умов міжнародних договорів.</p> <p>Примітка. Доходи таких неприбуткових організацій, а також закладів та установ освіти, науки, культури, охорони здоров'я, що утримуються за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання таких неприбуткових організацій та використовуються виключно на фінансування витрат кошторису</p>
II	<p>1. Кошти та майно, що надійшли безоплатно або у вигляді благодійної допомоги чи добровільних пожертвувань;</p> <p>2. Пасивні доходи;</p> <p>3. Кошти або майно, що надійшли від проведення їх основної діяльності;</p> <p>4. Дотації (субсидії), отримані з бюджету, державних цільових фондів або в межах благодійної (у тому числі гуманітарної), або технічної допомоги.</p> <p>Примітка. Від оподаткування звільняються кошти, що надходять від інших неприбуткових організацій при їх ліквідації</p>
III	<p>1. Кошти, які надходять у вигляді внесків;</p> <p>2. Доходи від здійснення операцій з активами (у тому числі пасивні доходи) недержавних пенсійних фондів і кредитних спілок;</p> <p>3. Дотації (субсидії), отримані з бюджету, державних цільових фондів, в межах благодійної (у тому числі гуманітарної допомоги) або технічної допомоги, що надаються таким неприбутковим організаціям</p> <p>Примітка. Доходи організацій розподіляються між їх засновниками</p>
IV	<p>1. Доходи, у вигляді коштів або майна, що надходять від проведення основної діяльності та у вигляді пасивних доходів;</p> <p>2. Дотації (субсидії), отримані з бюджету, державних цільових фондів, в межах благодійної (також гуманітарної) або технічної допомоги.</p> <p>Примітка. Якщо доходи, отримані протягом звітного (податкового) року, на кінець першого кварталу наступного року перевищують 25 % загальних валових доходів звітного (податкового) року, такі неприбуткові організації зобов'язані сплатити податок з нерозподіленого прибутку за ставкою 25 % до суми такого перевищення</p>

1	2
V	1. Разові або періодичні внески засновників та членів; 2. Пасивні доходи; 3. Дотації (субсидії), отримані з бюджету, державних цільових фондів, в межах благодійної (у тому числі гуманітарної допомоги) або технічної допомоги
VI	1. Кошти або майно, які надходять безоплатно, у вигляді безповоротної фінансової допомоги, благодійних пожертвувань; 2. Інші доходи від надання культурних послуг; 3. Пасивні доходи
VII	1. Внески, кошти або майно, що надійшли для забезпечення потреб основної діяльності організації; 2. Пасивні доходи
VIII	1. Членські внески; 2. Відрахування коштів підприємств (установ, організацій) на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу; 3. Беззворотна фінансова допомога, добровільні пожертвування; 4. Пасивні доходи

Для неприбуткових організацій обов'язково має бути встановлено перелік видів діяльності, що є неприбутковими. Це потрібно для чіткого розмежування: яка діяльність здійснюється для забезпечення потреб суспільства, а яка – для задоволення власних потреб.

У разі, якщо неприбуткова організація отримує дохід із джерела іншого, ніж встановлено для її неприбуткової групи, такі доходи підлягають оподаткуванню на загальних підставах. Податок на прибуток розраховується із суми перевищення таких доходів над сумою витрат, понесених на їх отримання. При проведенні такого розрахунку сума амортизаційних відрахувань не враховується [13].

1.3. Загальні правила ведення бухгалтерського обліку неприбуткових організацій

Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" [5] визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні. Його норми поширюються на всіх юридичних осіб. Оскільки неприбуткові організації є юридичними особами, вони зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність.

Неприбуткова організація може вести як неприбуткову, так і прибуткову діяльність. Організації (установи), які ведуть декілька видів діяльності, зобов'язані організувати окремо облік доходів і витрат за різними видами діяльності.

Відображення в бухгалтерському обліку неприбуткових організацій надходжень коштів та майна залежить від джерел їх формування, які можна розподілити на: цільові доходи, нецільові доходи, доходи від фінансової діяльності, доходи від проведення основної статутної неприбуткової діяльності, доходи з інших джерел, які оподатковуються податком на прибуток.

Цільові доходи – це доходи, що надходять на певних умовах та визначених напрямках їх використання у вигляді без зворотної фінансової допомоги, благодійних внесків, пожертвувань у грошовій і натуральній формі на фінансування конкретних благодійних програм. Використання таких надходжень на фінансування інших благодійних програм заборонено і буде вважатися нецільовим використанням. При цьому, якщо майно, кошти та інші матеріальні цінності передані за цільовим призначенням, звіт про їх використання надається неприбутковою організацією благодійникові в обов'язковому порядку. Крім того, отримувачі благодійної допомоги у формі благодійних внесків і пожертвувань, що мають цільовий характер (благодійні гранти), повинні звітувати перед благодійниками про їх використання.

Нецільові доходи – доходи, що надходять без встановлення певних умов і напрямків їх витрачання. Однак слід зауважити, що благодійники, які передали своє майно, кошти та інші матеріальні цінності в неприбуткову організацію, можуть отримати на їх вимогу звіт про використання зазначеного майна. Такі кошти (майно) можуть бути використані на фінансування будь-якої благодійної програми.

Доходи від фінансової діяльності – це пасивні доходи у вигляді відсотків, дивідендів, страхових виплат, відшкодувань, роялті. При цьому фінансова діяльність неприбуткової організації, спрямована на статутну діяльність (благодійництво), не розглядається як підприємницька або інша прибуткова діяльність. Надходження неприбуткової організації від фінансової діяльності спрямовуються виключно на благодійність і забезпечення господарської діяльності у розмірах та порядку, передбачених законодавством.

Доходи від проведення іншої основної статутної неприбуткової діяльності – це доходи від надання неприбутковою організацією просвітни-

цьких, культурних, наукових, освітніх та інших послуг, а також доходи від продажу неприбутковою організацією товарів (послуг), що пропонує принципи та ідеї, для захисту яких вона була створена, і тісно пов'язаних з її основною діяльністю, якщо ціна таких товарів (послуг) нижче звичайної.

Доходи з джерел інших, які підлягають оподаткуванню податком на прибуток – доходи від надання майна в оренду, від реалізації надлишків матеріальних цінностей, від надання послуг або виконання робіт.

Джерелом формування майна і коштів неприбуткової організації не можуть бути кредити. Крім того, майно та кошти неприбуткової організації не можуть бути предметом застави.

З метою бухгалтерського обліку всі отримані неприбутковою організацією доходи умовно поділяються на цільові та нецільові. Від цього і буде залежати порядок їх відображення в системі рахунків бухгалтерського обліку. Так, бухгалтерський облік цільових джерел фінансування, в тому числі отриманої гуманітарної допомоги, неприбуткових організацій ведеться на рахунку 48 "Цільове фінансування і цільові надходження". За кредитом цього рахунку відображаються кошти цільового призначення, отримані для фінансування певних заходів, за дебетом – використання суми за певними напрямками, визнання їх доходом, а також повернення невикористаних сум. Аналітичний облік коштів цільового фінансування і цільових надходжень та їх витрачання здійснюється за їх призначенням і джерелами надходжень. Отримане цільове фінансування визнається доходом протягом тих періодів, в яких були понесені витрати, пов'язані з виконанням умов цільового фінансування.

Приклад 1.1. Цільове надходження грошових коштів на утримання благодійних організацій, надходження членських внесків, грошових коштів в якості благодійної допомоги відображаються записом:

Дебет 30 "Каса", 31 "Рахунки в банках"

Кредит 48 "Цільове фінансування і цільові надходження".

Перерахування отриманих коштів цільового фінансування за призначенням відображається записом:

Дебет 48 "Цільове фінансування і цільові надходження";

Кредит 31 "Рахунки в банках".

Цільові надходження матеріальних цінностей відображаються записом:

Дебет 20 "Виробничі запаси"

Кредит 48 "Цільове фінансування і цільові надходження".

Надання неприбутковою організацією допомоги громадянам за рахунок коштів цільового використання відображається записом:

Дебет 48 "Цільове фінансування і цільові надходження";

Кредит 745 "Доходи від безкоштовно отриманих активів".

Особливістю цільового фінансування у вигляді капітальних інвестицій є те, що воно визнається доходом протягом періоду корисного використання відповідних об'єктів інвестування (основних засобів, нематеріальних активів тощо) пропорційно сумі нарахованої амортизації цих об'єктів. Якщо добровільні пожертви надходять у вигляді коштів на придбання основних засобів, то витрачена в звітному періоді сума спочатку буде списана з рахунку 48 в кредит рахунку 69 "Доходи майбутніх періодів". Після того, як основні засоби будуть введені в експлуатацію, частину витрат на придбання (амортизація) варто віднести до доходів звітного періоду. Ця операція відображається кореспонденцією:

при введенні необоротних активів в експлуатацію:

Дебет 48 "Цільове фінансування і цільові надходження";

Кредит 69 "Доходи майбутніх періодів";

визнання доходу звітного періоду в сумі нарахованої амортизації:

Дебет 69 "Доходи майбутніх періодів";

Кредит 745 "Дохід від безкоштовно отриманих активів".

Отримані неприбутковою організацією нецільові, пасивні доходи, а також доходи від проведення основної або іншої статутної неприбуткової діяльності відображаються в бухгалтерському обліку з використанням відповідних рахунків класу 7 "Доходи і результати діяльності" та визнаються доходами звітного періоду, якщо відповідають критеріям визнання доходів, передбачених Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 15 "Дохід" [35]. У такому випадку рахунок 48 "Цільове фінансування і цільові надходження" не застосовується.

Для відображення в бухгалтерському обліку інформації про понесені витрати неприбутковій організації можуть використовувати рахунки класу 8 "Витрати за елементами", класу 9 "Витрати діяльності" або одночасно рахунки обох класів. Для неприбуткової організації видатки варто розділити на ті, які здійснюються безпосередньо за основною діяльністю, і ті, які йдуть на утримання самої організації, використавши для цього рахунки 23 "Виробництво" та 91 "Загальновиробничі витрати" з наступним списанням накопичених витрат у дебет рахунка 48 "Цільове фінансування

і цільові надходження" та рахунків класу 7. Такий розподіл пояснюється вимогою про не перевищення витрат на утримання неприбуткової організації 20 % її кошторису.

До початку року кожна неприбуткова організація складає кошторис, де передбачаються всі можливі доходи і всі можливі витрати на майбутній рік, а після завершення року керівництво неприбуткової організації звітує перед засновниками про виконання кошторису.

Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення терміна "Неприбуткова організація".
2. Порядок внесення до реєстру неприбуткових установ і організацій.
3. Порядок реєстрації в органах статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування.
4. Які види інформації містить реєстр неприбуткових організацій?
5. Порядок визначення структури ознаки неприбуткових установ і організацій.
6. Створення філій, представництв, відділень і інших відособлених підрозділів неприбуткової організації.
7. Класифікація неприбуткових установ і організацій.
8. Порядок організації обліку в неприбуткових організаціях.
9. Предмет і метод бухгалтерського обліку.
10. Бухгалтерські документи та реєстри бухгалтерського обліку.
11. Вимоги, що пред'являються до ведення бухгалтерського обліку неприбуткових організацій.
12. Джерела формування коштів неприбуткової організації.
13. Поняття цільових та нецільових доходів.
14. Отримання доходів від фінансової діяльності у вигляді пасивних доходів.
15. Отримання доходів від основної уставної неприбуткової діяльності.
16. Визначення доходів, що підлягають сплаті податку на прибуток.
17. Поділення аналітичного обліку коштів цільового фінансування та цільових отримань за їх призначенням та джерелами отримання.
18. Особливості цільового фінансування у вигляді капітальних інвестицій.

Тема 2. Відображення в обліку діяльності органів державної влади, місцевого самоврядування та політичних партій

2.1. Органи державної влади та організації створені ними

Відповідно до класифікації неприбуткових організацій, що наведена в Законі України "Про оподаткування прибутку підприємства" [13], до першої групи неприбуткових організацій належать установи наведені в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Види неприбуткових організацій першої групи

Ознака неприбутковості	Вид неприбуткових організацій
0001	Органи державної влади України (законодавчі, виконавчі, судові);
0002	Організації (установи), створені органами державної влади, що утримуються за рахунок коштів державного бюджету;
0003	Органи місцевого самоврядування (територіальні громади, сільські та міські ради, виконавчі органи, районні та обласні ради, органи самореалізації населення);
0004	Організації (установи), створені органами місцевого самоврядування, що утримуються за рахунок коштів відповідних бюджетів.

З античних часів до Середньовіччя держава розглядалась як людський організм. У XVII ст. органістичні погляди формулювались окремими представниками природно-правового вчення про державу. Характеристика держави як політичного організму послугувала визначенню понять "державного механізму" і "державного органу", генетично пов'язаних з розвитком теорії і практики конституціоналізму. Вже у перших основних законах були встановлені основи функціонування державного механізму та його найважливіших складових, хоча згадувані поняття в них не були сформульовані і відповідні терміни не використовувались.

Поняття державного органу набуло вжитку в XIX ст., коли на ґрунті поширення ідей народного суверенітету і розподілу влади склалася уява про державу як засіб її здійснення, що належить народові.

Концепція розподілу влади відіграла важливу роль для становлення теорії компетенції державних органів. Головним у концепції було розмежування трьох влад (законотворчість, державне управління, правосуддя) у межах єдиної державної влади. Будучи однією з основ конституціоналізму, вона, по суті, вимагала визначення меж владарювання, здійснюваного за змістом законодавчої, виконавчої і судової влади.

Так, безпосередніми державними органами є Верховна Рада України, Президент України, Кабінет Міністрів України і Конституційний Суд України. Одноосібним державним органом є Президент України. Креативні функції виконують Верховна Рада України, Президент України і, меншою мірою, Кабінет Міністрів України. Вторинними органами є комітети Верховної Ради України, тимчасові слідчі комісії і тимчасові спеціальні комісії Верховної Ради України, урядові комітети тощо.

Принцип розподілу влад іноді помилково трактується як такий, що засвідчує наявність у держави трьох влад з особливими повноваженнями. Однак за установленою юридичною теорією повноваженнями наділені державні органи та посадові особи, а не умовні "гілки". Фактично в Конституції України [1] йдеться про три головні функції державної влади, які реалізуються спеціалізованими органами. "Гілок влади" та їх повноважень в Конституції України не передбачено.

Термін "орган державної влади" є вихідним з Конституції України. Похідними від нього є терміни "орган законодавчої влади", "орган виконавчої влади" і "орган судової влади".

2.2. Органи місцевого самоврядування та організації створені ними

Місцеве самоврядування в Україні – це гарантоване державою право та реальна здатність територіальної громади (жителів села чи добровільного об'єднання жителів кількох сіл, селища, міста) самостійно або під відповідальність органів місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

Місцеве самоврядування в Україні здійснюється за принципами: народовладдя, законності, гласності, колегіальності, поєднання місцевих і державних інтересів, виборності, правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених цим та іншими законами, підзвітності та відповідальності перед територіаль-

ними громадами їх органів та посадових осіб, державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування, судового захисту прав місцевого самоврядування.

Місцеве самоврядування здійснюється територіальними громадами сіл, селищ, міст безпосередньо та через сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи, а також через районні та обласні ради, які представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст.

Система місцевого самоврядування включає:

територіальну громаду;

сільську, селищну, міську раду;

сільського, селищного, міського голову;

виконавчі органи сільської, селищної, міської ради;

районні та обласні ради, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст;

органи самоорганізації населення.

Територіальні громади сіл, селищ, міст можуть мати власну символіку (герб, прапор тощо), яка відображає їх історичні, культурні, соціально-економічні та інші місцеві особливості і традиції. На будинках, де працюють ради та їх виконавчі комітети, піднімається Державний Прапор України.

Сільська, селищна, міська, районна, обласна ради мають депутатів, які обираються жителями на основі виборчого права шляхом таємного голосування. Органи місцевого самоврядування проводять свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради. Сесія ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок – не рідше ніж один раз на місяць.

Первинним суб'єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень є територіальна громада села, селища, міста.

Органи місцевого самоврядування є юридичними особами і наділяються власними повноваженнями, в межах яких діють самостійно і несуть відповідальність за свою діяльність.

Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, земля, природні ресурси, що є у комунальній власності територіальних громад, а також об'єкти їхньої спільної власності, що перебувають в управлінні районних і обласних рад.

Єдині правила бухгалтерського обліку всіх фінансових операцій, активів і фінансових зобов'язань органів місцевого самоврядування визначаються Державним казначейством України. Бухгалтерський облік, який обов'язково ведуть органи місцевого самоврядування, повинен відображати всі активи та зобов'язання.

Місцеві бюджети є самостійними, вони не включаються до Державного бюджету України, бюджету Автономної Республіки Крим та інших місцевих бюджетів.

Головне значення для функціонування місцевого бюджету мають джерела надходження коштів (тобто дохідна частина). Доходи місцевих бюджетів формуються за рахунок власних джерел (місцевих податків, зборів, обов'язкових платежів). Порядок зарахування доходів до місцевих бюджетів визначається Бюджетним кодексом України та щорічними законами про Державний бюджет України.

У цілому ж дохідна база місцевих бюджетів може формуватись за рахунок: частин загальнодержавних податків та зборів, визначених щорічним законом про Державний бюджет України, місцевих податків і зборів, надходжень від здачі в оренду об'єктів майна і комунальної власності, плати за ліцензії, сертифікати, державну реєстрацію та інші доходи від надання послуг, дотацій та субвенцій з бюджетів вищого рівня, добровільних внесків (спонсорська допомога, гуманітарна допомога тощо) та інших джерел.

У найбільш загальному вигляді основний зміст фінансової діяльності місцевого самоврядування становить фінансування соціально-культурної сфери та місцевих потреб (утримання та управління органів влади, органів місцевого самоврядування, освіта, охорона здоров'я, соціальний захист та соціальне забезпечення, молодіжні програми, житлове та комунальне господарство, культура, фізична культура і спорт, капітальні вкладення, фінансування агропромислового комплексу, роботи з покращення земель, витрати екологічного характеру та інші видатки).

З метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування представницький орган місцевого самоврядування має прийняти статут територіальної громади. Статут територіальної громади підлягає державній реєстрації в органах Міністерства юстиції України.

Територіальним громадам належить право комунальної власності на рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, землю, природні ресурси, підприємства, житловий фонд, нежитлові приміщення, заклади культури, освіти, спорту, охорони здоров'я, науки, соціального обслуговування, а також кошти, отримані від їх відчуження. Підставою для набуття права комунальної власності є передача майна територіальним громадам безоплатно державою, іншими суб'єктами права власності, а також майнових прав, створення, придбання майна органами місцевого самоврядування.

Органи місцевого самоврядування самостійно розробляють, затверджують і виконують відповідні місцеві бюджети. Районні та обласні ради затверджують районні та обласні бюджети, які формуються з коштів державного бюджету для їх відповідного розподілу між територіальними громадами або для виконання спільних проєктів та з коштів, залучених на договірних засадах з місцевих бюджетів для реалізації спільних соціально-економічних та культурних програм, контролюють їх виконання. Складання і виконання районних і обласних бюджетів здійснюють відповідні державні адміністрації. Втручання державних органів у процес складання, затвердження і виконання місцевих бюджетів не допускається.

Держава фінансово підтримує місцеве самоврядування, бере участь у формуванні доходів місцевих бюджетів, здійснює контроль за законним, доцільним, економічним, ефективним витрачанням коштів та належним їх обліком. Вона гарантує органам місцевого самоврядування доходну базу, достатню для забезпечення населення послугами на рівні мінімальних соціальних потреб. У випадках, коли доходи від закріплених за місцевими бюджетами загальнодержавних податків та зборів перевищують мінімальний розмір місцевого бюджету, держава вилучає із місцевого бюджету до державного бюджету частину надлишку в порядку, встановленому законом про державний бюджет.

Мінімальні розміри місцевих бюджетів визначаються на основі нормативів бюджетного забезпечення на одного жителя з урахуванням економічного, соціального, природного та екологічного стану відповідних територій виходячи з рівня мінімальних соціальних потреб.

Місцеві ради здійснюють фінансування підприємств та установ освіти, культури, науки, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, соціального захисту населення, переданих в управління місцевої державної влади вищими органами державної та виконавчої влади, або органами місцевого самоврядування, які представляють загальні інтереси територіальних громад, а також заходи з розвитку житлово-комунального госпо-

дарства, благоустрою та дорожнього будівництва, охороні навколишнього середовища та громадського порядку.

2.3. Особливості організації та обліку політичних партій

У будь-якому сучасному суспільстві діють різні політичні сили, причому одні з них функціонують відкрито, здійснюючи різні політичні акції, інші – приховано, не завжди афішуючи інтереси, які захищають. Серед реальних політичних сил, які відкрито виступають на політичній арені, найвпливовішими є політичні партії.

Політичні партії є неприбутковими організаціями. Для політичних партій визначена приватна форма власності [60]. Політичні партії є одним з видів об'єднань громадян, на рівні з суспільними організаціями. Таким чином, діяльність політичних партій в Україні регламентується двома основними законодавчими актами: Законом України "Про об'єднання громадян" [26], що визначає особливості діяльності політичних партій як об'єднань громадян, Законом України "Про політичні партії в Україні" [17]. Політичні партії відіграють роль посередника між державою і громадянським суспільством.

Слово "партія" походить від латинського "pars", "partis" – частина чого-небудь. Термін "партія" у значенні групи осіб, що виступає на захист інтересів певної частини населення, вживався в давньому світі. У громадянських війнах античної Греції і Рима боролися між собою різні угруповання, які називалися партіями. Вони активно легально відстоювали свої інтереси, на протигагу нелегальним фракціям. Нерідко вони являли собою тимчасові об'єднання для підтримки конкретної особи.

Сучасні партії виникли в Європі і Америці в XIX ст., їх поява була зумовлена сукупністю політичних і інституційних змін, що відбулися в європейських країнах і США: становлення буржуазних відносин і зростання ролі парламенту, формування інших представницьких органів влади, введення загального виборчого права і розширення можливості громадян впливати на хід і результати виборів, диференціація і поляризація соціальної структури суспільства, необхідність регулювання і вирішення соціальних протиріч, необхідність представництва інтересів певних соціальних верств у структурах влади. Таким чином, політичні партії виникають лише на певному етапі розвитку суспільства, коли більшість його громадян у деякій мірі залучаються до політичного процесу, стають його учасниками.

Політична партія – це зареєстроване згідно з законом добровільне об'єднання громадян (прихильників певної загальнонаціональної програми суспільного розвитку), що має за свою мету сприяння формуванню і вираженню політичної волі громадян, бере участь у виборах та інших політичних заходах [17].

Рішення про заснування політичної партії приймається з'їздом засновників. Це рішення повинне бути підтримане підписами не менше ніж 10 тис. громадянами України, які відповідно до Конституції України мають право голосу на виборах. До того ж підписи громадян повинні бути зібрані не менше ніж у двох третіх районів областей України. Членом політичної партії може бути лише громадянин України, який відповідно до Конституції України має право голосу на виборах. Членами політичних партій не можуть бути: судді, працівники прокуратури, працівники органів внутрішніх справ, співробітники Служби безпеки України, військовослужбовці, працівники органів державної податкової служби.

Утворення і діяльність політичних партій забороняється, якщо їх програмна мета або дії спрямовані на: ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності України, підрив безпеки держави, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, розпалювання міжетнічної, расової чи релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, посягання на здоров'я населення.

Назва політичної партії, її символіка не повинні збігатися з назвою чи символікою іншої (зареєстрованої) політичної партії. Забороняється буквально відтворення у символіці політичної партії державних символів України, використання символів іноземних держав.

М. Вебер виділив три етапи в історичному становленні сучасних політичних партій: аристократичні гуртки, політичні клуби, масові партії. Проте лише деякі з нині діючих партій пройшли ці етапи, більшість відразу позиціонувалися як масові. Перша масова партія "Ліберальне товариство реєстрації виборів в Англії" була заснована у 1861 р. В Німеччині у 1863 р. виникла перша масова робоча партія "Загальна німецька робоча спілка". У Західній Україні у 1882 р. була заснована партія польського робітничого класу "Пролетарі", у 1890 р. – перша українська партія "Радикальна". У 20-30-х рр. ХХ ст. в Галичині, Буковині, Закарпатті нараховувалося близько 100 політичних партій.

Діяльність політичної партії в Україні може здійснюватися лише після її реєстрації. Реєстрація політичних партій здійснюється Міністерством Юстиції України, про що сповіщається у засобах масової інформації. Для реєстрації політичної партії до Міністерства юстиції України разом з заявою подаються: статут і програма політичної партії, протокол установчого з'їзду політичної партії із зазначенням дати і місця його проведення, кількості учасників, які проголосували за створення політичної партії, відомості про склад керівних органів політичної партії, платіжний документ, що посвідчує внесення реєстраційного збору, назва та адреса банківської установи, в якій політична партія відкриватиме рахунки. Розмір реєстраційного збору за реєстрацію політичної партії становить 100 неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

Після реєстрації політична партія набуває статусу юридичної особи. Необхідною умовою для діяльності політичної партії є отримання нею статусу неприбутковості та, відповідно, включення її до Реєстру неприбуткових установ.

Порядок вступу до політичної партії (зупинення, припинення членства) визначається статутом партії. Статут політичної партії має містити такі відомості: назву політичної партії, перелік статутних органів політичної партії, порядок їх утворення, їхні повноваження, порядок вступу до політичної партії, припинення членства в ній, права та обов'язки членів політичної партії, порядок створення, загальну структуру та повноваження обласних, міських, районних організацій політичної партії; порядок скликання та проведення партійних з'їздів, конференцій, зборів, джерела матеріальних (у тому числі фінансових) надходжень та порядок здійснення витрат політичної партії, порядок ліквідації, реорганізації політичної партії, використання її коштів та іншого майна, що залишилися після її ліквідації.

Політичні партії для здійснення своїх статутних завдань мають право на власне рухоме і нерухоме майно. Політичні партії можуть орендувати необхідне майно. Партія отримує право власності на грошові кошти та інше майно, що надане їй засновниками, членами, придбане за вступні та членські внески, пожертви громадян, підприємств, установ, а також на майно, придбане за рахунок власних коштів або на інших підставах. Крім того, джерелом майна політичних партій можуть бути кошти, отримані від продажу суспільно-політичної літератури, інших агітаційно-пропагандистських матеріалів, виробів з власною символікою, проведення фестивалів, свят, виставок, лекцій, інших політичних заходів.

Політичні партії зобов'язані вести бухгалтерський облік в установленому порядку, складати статистичну та податкову звітність. Бухгалтерський облік діяльності партій ведеться на основі Положень (стандартів) бухгалтерського обліку (далі – П(С)БО), з використанням загальноприйнятого Плану рахунків. При цьому, партії, як юридичні особи з малою організаційною структурою, можуть використовувати і скорочений план рахунків. Організація обліку діяльності політичних партій аналогічна обліку діяльності громадських організацій.

У багатьох країнах діє інститут фінансування політичних партій. Причому, в одних країнах об'єм фінансування конкретної партії залежить від числа поданих за неї голосів на попередніх виборах, в інших країнах – від числа отриманих депутатських мандатів. Регулюється законодавством і приватне фінансування політичних партій, але, як правило, забороняється отримувати гроші з-за кордону. У багатьох країнах політичні партії згідно з законом зобов'язані подавати державним органам щорічні фінансові звіти із зазначенням джерел, з яких отримані кошти.

В Україні не допускається фінансування політичних партій: органами державної влади та органами місцевого самоврядування, державними та комунальними підприємствами, іноземними державами та їх громадянами, благодійними та релігійними організаціями, анонімними особами або особами під псевдонімом, політичними партіями, що не входять до виборчого блоку політичних партій.

Політична партія, її структурні підрозділи не мають права засновувати підприємства, окрім засобів масової інформації, займатися господарською та іншою комерційною діяльністю, за винятком продажу суспільно-політичної літератури, інших пропагандистсько-агітаційних матеріалів, виробів з власною символікою, проведення фестивалів, свят, виставок, лекцій, інших суспільно-політичних заходів.

Політичні партії мають статус неприбуткових організацій з ознакою неприбутковості 0008. Політичні партії звільняються від сплати податку на прибуток, з доходів отриманих від: коштів або майна, що було отримано безкоштовно (у вигляді без зворотної фінансової допомоги), добровільних внесків, пасивних доходів, коштів або майна, що надходять від проведення їх основної діяльності, дотації або субсидії, отримані з державних або місцевих бюджетів, державних цільових фондів.

Особливу увагу слід приділити оподаткуванню ендавменту.

Ендавмент – це сума коштів або цінних паперів, що вносяться благодійником в банк або небанківську фінансову установу, завдяки яким

отримувач благодійної допомоги отримує право на використання відсотків, нарахованих на суму ендавменту. При цьому такі доходи не є об'єктом оподаткування як для політичної партії, так і для її членів, яким ця допомога надавалася [33].

Політичні партії не є платниками податку на додану вартість (далі – ПДВ). Політична партія повинна зареєструватися платником ПДВ в тому випадку, якщо вона підпадає під визначення платника відповідно до ст. 2 Закону України "Про податок на додану вартість" [34], тобто при перевищенні обсягу оподатковуваних операцій, що здійснює політична партія, 300 000 грн за останні дванадцять місяців. На практиці частіше всього це може бути в період проведення передвиборних компаній.

Політичні партії є платниками комунального податку. Неприбуткові організації подають один раз в квартал Податковий розрахунок комунального податку. Строк надання Податкового розрахунку в органи податкової служби – 40 днів після закінчення звітного періоду.

У випадку порушення фінансової дисципліни партія несе відповідальність згідно законодавства. Незаконні надходження вилучаються за рішенням суду в порядку, встановленому законом, та зараховуються до Державного бюджету України.

Політична партія зобов'язана щорічно опубліковувати в загальнодержавному засобі масової інформації фінансовий звіт про доходи і видатки, а також звіт про майно політичної партії.

Фінансову звітність партії не складають, в органах державної статистики за місцем реєстрації також окремо не звітують. Зведений звіт про надходження грошових коштів та членство в політичній партії щоквартально надають вищій партійній організації.

Грошові кошти та інше майно ліквідованих партій не може бути перерозподілене між її членами. Кошти та майно повинні бути використані для виконання статутних завдань, за благодійною метою або передані іншій партії.

Питання для самоконтролю

1. Види неприбуткових організацій, що належать до першої групи, відповідно до класифікатору.
2. Що таке місцеве самоврядування?
3. Назвіть складові системи місцевого самоврядування.

4. Що є матеріальною та фінансовою основою місцевого самоврядування?
5. Джерела формування доходів місцевого бюджету.
6. Якими нормативними документами визначається порядок зарахування доходів до місцевого бюджету?
7. Як визначаються мінімальні розміри місцевих бюджетів?
8. Визначення терміну "політична партія"?
9. Яку форму власності мають політичні партії в Україні?
10. В наслідок чого може бути заборонено утворення і діяльність партії?
11. Який орган державної влади здійснює реєстрацію політичних партій?
12. Яку інформацію повинен містити статут політичної партії?
13. Можливі джерела формування майна політичної партії?
14. Особливості відображення в обліку політичних партій.
15. З яких джерел не допускається фінансування політичних партій в Україні?
16. Які доходи політичних партій не оподатковуються податком на прибуток?
17. Що таке "ендавмент"?

Тема 3. Ведення бухгалтерського обліку в благодійних фондах та організаціях

3.1. Організаційно-правове регулювання благодійності та діяльності благодійних організацій

Перші організації, які за своїми ознаками були схожі на благодійні, виникли в Україні, лише в XVII ст. До цього благодійність існувала у вигляді окремих благодійних акцій, які проводили держава та окремі фізичні особи. Кроком на шляху створення системи благодійних організацій на Русі став указ царя Федора Олексійовича (1682 р.), в якому передбачалось побудувати в Москві лікарні для бідних. Благодійні установи, які існували на цей період часу, функціонували у двох формах – благодійного закладу і благодійного товариства. Основна функція благодійних закладів була в наданні притулку і їжі потребуючим. Деякі люди постійно жили в таких закладах,

інші приходили туди за необхідності. Благодійні товариства за своєю природою мали більш складну організаційну структуру, могли об'єднуватися в різного роду асоціації. До їх компетенції входило створення і утримання благодійних закладів, про які уже було згадано, а також надання благодійної допомоги потребувачам.

Після проголошення України незалежною державою значно посилюється процес розширення суспільства, в результаті чого з'явилася категорія громадян, які потребують соціальної допомоги й захисту. Держава, яка до вищевказаних процесів була гарантом такого захисту і здійснювала функції щодо соціального забезпечення громадян, нині зіткнулася з необхідністю залучення до вирішення зазначених проблем недержавних утворень, а саме благодійних організацій. Тому на законодавчому рівні було прийнято: Закон України "Про об'єднання громадян" [26], Закон України "Про благодійництво та благодійні організації" [4], Закон України "Про гуманітарну допомогу" [8].

Закон України "Про благодійництво та благодійні організації" визначає наступні терміни:

благодійництво – добровільна безкорисна пожертва фізичних та юридичних осіб у поданні набувачам матеріальної, фінансової, організаційної та іншої благодійної допомоги (специфічними формами благодійництва є меценатство і спонсорство);

благодійна діяльність – добровільна безкорисна діяльність благодійних організацій, що не передбачає одержання прибутків;

благодійна організація – недержавна організація, головною метою діяльності якої є здійснення благодійної діяльності в інтересах суспільства або окремих категорій осіб;

благодійники – фізичні та юридичні особи, які здійснюють благодійництво в інтересах набувачів благодійної допомоги;

отримувачі благодійної допомоги – фізичні та юридичні особи, які потребують і отримують благодійну допомогу;

гуманітарна допомога – це цільова адресна безоплатна допомога (в грошовій або натуральній формі), у вигляді без зворотної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань, що надається іноземними та вітчизняними донорами отримувачам гуманітарної допомоги;

меценатство – добровільна безкорисна матеріальна, фінансова, організаційна підтримка фізичними особами набувачів благодійної допомоги;

спонсорство – добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка фізичними та юридичними особами набувачів благодійної допомоги з метою популяризації виключно свого імені (найменування).

Засновниками благодійної організації можуть бути громадяни України, іноземні громадяни, особи без громадянства, які досягли 18 років, а також юридичні особи незалежно від форм власності. Органи державної влади і органи місцевого самоврядування, а також державні і комунальні підприємства (установи, організації) України, що фінансуються з бюджету, не можуть бути засновниками благодійної організації.

Благодійні організації можуть утворюватися у таких організаційно-правових формах: членська благодійна організація, благодійний фонд, благодійна установа, інші благодійні організації (фундації, місії, ліги).

Благодійні організації утворюються за територіальним принципом і поділяються за своїм статусом на всеукраїнські, місцеві та міжнародні.

До всеукраїнських благодійних організацій належать організації, діяльність яких поширюється на територію всієї України та які мають свої відділення (філії, представництва) в більшості областей України.

До місцевих належать благодійні організації, діяльність яких поширюється на територію відповідного регіону або адміністративно-територіальної одиниці.

До міжнародних належать благодійні організації, діяльність яких поширюється на територію України і хоча б однієї іншої держави.

Зареєстровані всеукраїнські та міжнародні благодійні організації мають право створювати відділення, філії, а також представництва.

Благодійна організація набуває права юридичної особи з моменту її державної реєстрації. Процедура реєстрації благодійних організацій закріплена в Положенні про порядок державної реєстрації благодійних організацій [42]. Зареєстрована благодійна організація вноситься до реєстру благодійних організацій, що ведеться органом, який здійснює державну реєстрацію з присвоєнням відповідного номера. Дані реєстру щодо благодійних організацій, які зареєстровані Міністерством юстиції України, оприлюднюються в офіційних виданнях. Благодійна організація зобов'язана після отримання свідоцтва про державну реєстрацію у місячний термін стати на облік у податкових органах за її місцезнаходженням. Благодійна організація діє на підставі статуту.

Кожна благодійна організація має благодійну програму. Благодійна програма – це комплекс благодійних заходів, спрямованих на вирішення

завдань, що відповідають статутній меті організації. На фінансування благодійних програм повинна використовуватися вся сума надходжень, що надійшла за фінансовий рік від підприємств (організацій), які перебувають у власності благодійної організації, за виключенням адміністративно-господарських витрат, пов'язаних з функціонуванням благодійної організації.

3.2. Особливості господарської діяльності благодійної організації

Благодійна організація діє на підставі статуту, який не повинен суперечити законодавству України. У статуті вказується: назва, місце-знаходження, статус та організаційно-правова форма благодійної організації, предмет, мета, завдання та основні форми благодійної діяльності, порядок утворення та діяльності органів управління благодійної організації, джерела фінансування та порядок використання майна та коштів благодійної організації, порядок реорганізації або ліквідації благодійної організації, використання її майна і коштів у разі припинення діяльності, умови і порядок прийому в члени благодійної організації та вибуття з неї, права та обов'язки членів благодійної організації, інші положення, пов'язані з особливостями діяльності благодійної організації.

Вищим органом управління благодійної організації є колегіальний орган (загальні збори, з'їзд, конференція), який здійснює свої повноваження відповідно до статуту благодійної організації. До компетенції вищого органу управління благодійної організації входять: затвердження статуту, обрання виконавчого та контрольного органів благодійної організації, затвердження благодійних програм, визначення основних напрямів діяльності благодійної організації, прийняття рішень про реорганізацію та ліквідацію благодійної організації.

Виконавчим органом благодійної організації є правління (комітет). Повноваження правління визначаються статутом благодійної організації. Для забезпечення поточної діяльності благодійної організації призначається адміністративно-виконавчий орган на чолі з президентом (директором). Члени виконавчого органу благодійної організації, за винятком президента (директора), не отримують заробітну плату за свою роботу в цьому органі. Витрати, обумовлені виконанням статутних обов'язків у цих органах, можуть бути відшкодовані за рахунок коштів благодійної організації за рішенням правління (комітету). На працівників апарату благодійної організації поширюється законодавство України про працю, соціальне забезпечення та соціальне страхування.

Розпорядчі та контролюючі функції в благодійній організації здійснює наглядова рада, персональний склад, якої визначається засновниками.

У власності благодійної організації може перебувати рухоме і нерухоме майно. При цьому благодійна організація має право здійснювати щодо майна і коштів, що знаходяться в її власності, будь-які угоди, що не суперечать її статутним цілям та законодавству України.

Джерелом формування майна та коштів благодійної організації є: внески засновників та інших благодійників, благодійні внески і пожертвування, що мають цільовий характер, надходження від проведення благодійних компаній зі збору пожертвувань, благодійних лотерей та аукціонів з реалізації майна; доходи від депозитних вкладів та цінних паперів, інші джерела, не заборонені законодавством України.

Кредити не можуть бути джерелом формування майна і коштів благодійної організації. Крім того, майно організацій не може бути предметом застави. Кошти, отримані благодійною організацією на здійснення господарської та благодійної діяльності, повинні зберігатися на банківських рахунках.

Отримувачі благодійної допомоги у формі благодійних внесків і пожертвувань, що мають цільовий характер, повинні звітувати перед благодійниками про їх використання. Благодійники отримують звіт про використання зазначених майна, коштів та цінностей.

3.3. Відображення в обліку доходів і витрат благодійної установи

Бухгалтерський облік благодійних організацій має деякі особливості.

До початку року кожна благодійна організація повинна скласти кошторис доходів і витрат відповідно до благодійної програми, де передбачаються всі можливі доходи та витрати на наступний рік.

Всі кошти, отримані благодійними організаціями як джерело фінансування певних заходів, у тому числі внески засновників, являють собою цільове фінансування. Цільове фінансування не визнається доходом до тих пір, поки немає підтвердження того, що воно буде отримане і підприємство виконає умови щодо такого фінансування. Отримане цільове фінансування визнається доходом протягом тих періодів, в яких були понесені витрати, пов'язані з виконанням умов цільового фінансування.

Надходження грошових коштів у вигляді благодійних внесків в бухгалтерському обліку відображається за кредитом рахунка 48 "Цільове фінансування і цільові надходження".

За дебетом рахунка 48 відображаються:

визнання фінансування доходом у кореспонденції з рахунками 718 "Інші доходи від операційної діяльності" і 745 "Дохід від безоплатно отриманих активів";

повернення невикористаних сум у кореспонденції з рахунком 311 "Поточні рахунки в національній валюті";

зменшення цільового фінансування при використанні на капітальні інвестиції в кореспонденції з рахунком 69 "Доходи майбутніх періодів".

Аналітичний облік цільових надходжень ведеться за їх призначенням і джерелами надходжень.

Надходження пожертвувань у вигляді необоротних активів відображається за кредитом рахунка 424 "Безоплатно отримані необоротні активи". За дебетом рахунка 424 відображається визнання доходу в сумі амортизації в кореспонденції з рахунком 745 "Дохід від безоплатно отриманих активів".

Доходи від отриманих відсотків є іншими фінансовими доходами та обліковуються за кредитом субрахунку 732 "Відсотки отримані".

В табл. 3.1 наведено види доходів благодійних організацій та рахунки бухгалтерського обліку, на яких вони обліковуються.

Таблиця 3.1

Доходи благодійних організацій та бухгалтерські рахунки їх обліку

N п/п	Вид доходів	Бухгалтерський рахунок
1	Отримання членських внесків	48
2	Отримання добровільних пожертв з визначенням мети їх використання (цільове фінансування)	48
3	Визнання доходів у сумі понесених витрат, пов'язаних з виконанням умов цільового фінансування	718
4	Отримання добровільних пожертв без визначення мети їх використання	745
5	Отримання добровільних пожертв без визначення мети їх використання у вигляді нематеріальних активів та основних засобів	424
6	Визнання доходу в сумі амортизації основних засобів та нематеріальних активів, отриманих у вигляді пожертв (одночасно з нарахуванням амортизації)	745
7	Отримання відсотків за депозитом	732

Витрати благодійної організації складаються з витрат на здійснення статутної мети і на утримання самої організації. Розмір витрат на утримання не може перевищувати 20 % кошторису благодійної організації на поточний рік. Це обмеження встановлено Законом України "Про благодійництво та благодійні організації" [4].

Інструкцією з застосування плану рахунків [49] благодійним організаціям надано право вибору метода обліку витрат: із застосуванням рахунків класу 8 "Витрати за елементами", класу 9 "Витрати діяльності" та класів 8 і 9 одночасно.

Облік предметів, придбаних або виготовлених з метою благодійності, можна вести на одному з рахунків класу 2 "Запаси", наприклад, 26 "Готова продукція" або 28 "Товари". Хоча, звичайно, ні готовою продукцією, ні тим більше товарами вони не є, однак нормативними документами окремий рахунок для обліку таких предметів, які не принесуть вигоди в подальшому, не регламентований.

Приклад 3.1. Благодійна організація "Екологія" створена з метою здійснення заходів, що сприяють поліпшенню екології. У 20XX р. організацією отримано кошти в сумі 85 000 грн, в тому числі членські внески – 10 000 грн, цільове фінансування на проведення науково-практичної конференції – 50 000 грн, цільове фінансування на видання спеціалізованої брошури – 25 000 грн. Крім того, було отримано безоплатно оргтехніка на суму 6 000 грн для використання в адміністрації.

Витрати на утримання організації: заробітна плата персоналу – 2 000 грн, оренда адміністративного приміщення – 1 200 грн, послуги зв'язку – 2 400 грн, оренда автомобіля – 1 800 грн, вартість палива, використаного легковим автомобілем, – 1 900 грн, витрати на відрядження – 700 грн, розрахунково-касове обслуговування банку – 300 грн.

Нараховано амортизацію оргтехніки за рік прямолінійним методом виходячи з встановленого терміну експлуатації – 3 роки.

Витрати на здійснення статутної діяльності: оренда залу для проведення конференції – 8 000 грн, реклама конференції – 14 000 грн, видання збірника тез виступів на конференції – 6 000 грн, проживання учасників конференції в готелі – 12 000 грн, транспортне обслуговування учасників конференції – 3 000 грн, витрати на друкарську підготовку брошури – 10 000 грн, витрати на друк брошури – 9 000 грн, розсилка брошури – 5 000 грн.

У таблиці 3.2 представлені бухгалтерські записи, що фіксують господарські операції.

З метою забезпечення аналітичного обліку доходів і витрат у розрізі здійснюваних благодійних заходів та на утримання благодійної організації на рахунках 48 "Цільове фінансування і цільові надходження" і 23 "Виробництво" відкриємо відповідні субрахунки:

481 "Цільове фінансування у вигляді членських внесків";

482 "Цільове фінансування на проведення науково-практичної конференції";

483 "Цільове фінансування на видання брошури";

231 "Витрати на проведення науково-практичної конференції";

232 "Витрати на видання брошури".

Таблиця 3.2

Господарські операції благодійної організації "Екологія"

№ п/п	Зміст господарської операції	Сума	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	2	3	4	5
1	Нараховано заробітну плату персоналу благодійної організації	2 000	811	661
2	Здійснено обов'язкові відрахування на заробітну плату (умовно):			
	пенсійне страхування	640	821	651
	соціальне страхування на випадок тимчасової непрацездатності	80	822	652
	соціальне страхування на випадок безробіття	30	823	653
3	Відображено витрати на оренду адміністративного приміщення	1 200	84	685
4	Відображено витрати на послуги зв'язку	2 400	84	685
5	Оприбутковано паливо відповідно до авансових звітів	1 900	203	372
6	Списано використане паливо відповідно до шляхових листків	1 900	803	203
7	Відображено витрати на оренду легкового автомобіля	1 800	84	685
8	Відображено витрати організації на відрядження	700	84	372
9	Відображено витрати за розрахунково-касове обслуговування	300	84	685
10	Надходження цільових членських внесків на поточний рахунок в банку	8 000	311	481
11	Надходження цільових членських внесків в касу організації	2 000	301	481

Продовження табл. 3.2

1	2	3	4	5
12	Отримано цільові кошти на рахунок в банку для проведення конференції	50 000	311	482
13	Відображено витрати на оренду залу для проведення конференції	8 000	231	631
14	Відображено витрати на рекламу	14 000	231	631
15	Відображено витрати на видання збірника тез виступів, надрукованого стороннім підприємством	6 000	28	631
16	Збірники тез було розповсюджено учасникам	6 000	231	28
17	Відображено витрати на проживання учасників конференції у готелі	12 000	231	631
18	Відображено витрати на транспортне обслуговування конференції	3 000	231	631
19	Визнано дохід від цільового фінансування в сумі понесених витрат на проведення конференції	43 000	482	718
20	Надійшли кошти від благодійників на видання брошури	25 000	311	483
21	Відображено витрати на друкувальну підготовку брошури (набір, верстання, редагування)	10 000	28	631
22	Відображено витрати на друк брошури стороннім підприємством	9 000	28	631
23	Розповсюдження брошури	19 000	232	28
24	Відображено витрати на розповсюдження брошури сторонньою організацією	5 000	232	631
25	Визнано дохід від цільового фінансування в сумі понесених витрат на виготовлення, видання та розповсюдження брошури	24 000	483	718
26	Визнання доходів в сумі понесених витрат на утримання благодійної організації (2000+640+80+30+1200+2400+1900+1800+700+300)	11 050	481	718
27	Оприбутковано безоплатно отриману оргтехніку	6 000	104	424
28	Нараховано амортизацію оргтехніки прямо-лінійним методом зі строком експлуатації 3 роки (умовно за рік)	2 000	831	131

Закінчення табл. 3.2

1	2	3	4	5
29	Визнано дохід від безкоштовного отримання основних засобів в сумі нарахованого зносу	2 000	424	745
30	Списано визнані доходи від операційної діяльності на фінансовий результат (43000+24000+11050)	78 050	718	791
31	Списано визнані доходи від іншої звичайної діяльності на фінансовий результат	2 000	745	793
32	Списано понесені витрати на утримання організації:			
	витрати на оплату праці	2 000	791	811
	витрати на соціальне страхування	750	791	821 - 823
	амортизація	2 000	791	831
	витрати паливних матеріалів	1 900	791	803
	інші адміністративні витрати (1200 + 2400 + 1800 + 700 + 300)	6 400	791	84
33	Списано витрати на проведення конференції на фінансовий результат	43 000	791	231
34	Списано витрати від виготовлення та розповсюдження брошур на фінансовий результат	24 000	791	232

Контроль за діяльністю благодійних організацій, в тому числі і за порядком використання ними майна та грошових коштів, призначених для благодійної допомоги, здійснюється органами виконавчої влади відповідно до їх компетенції.

Питання для самоконтролю

1. Організаційно-правове регулювання благодійності і діяльності благодійних організацій.
2. Дайте визначення терміну "благодійництво".
3. Хто може бути отримувачем благодійної допомоги?
4. Яким чином поділяються благодійні організації за своїм статусом?
5. Які організаційно-правові форми благодійних організацій ви знаєте?
6. Порядок державної реєстрації благодійних організацій та реєстрації у податкових органах.
7. Що таке благодійна програма?

8. Яким чином здійснюється реорганізація благодійної установи?
9. Здійснення діяльності благодійних організацій згідно до статуту.
10. Склад майна та коштів благодійної організації.
11. Вимоги, що пред'являються до розміру витрат на утримання благодійної організації.
12. Визначення благодійності, меценатства та спонсорства.
13. Порядок звітування набувачів благодійної допомоги перед благодійниками та благодійними установами.
14. Порядок відображення в обліку доходів і витрат благодійної установи.
15. Види звітності благодійних установ.
16. Хто контролює діяльність благодійних установ?

Тема 4. Кредитні спілки: організація діяльності та їх облік

4.1. Організаційні, правові та економічні основи створення і діяльності кредитної спілки.

Як свідчить міжнародна практика та власна історія України, кредитні спілки завжди виникали тоді, коли людям були необхідні певні фінансові послуги, але їх не надавала жодна фінансова інституція в силу непривабливості даного сектору фінансового ринку з точки зору можливості отримання прибутку, або такі послуги пропонувалися на не вигідних, часто грабіжницьких умовах, користуючись монополією та неможливістю іншим чином задовольнити свої потреби в дрібному кредитуванні широких верств населення. Іншими словами, кредитні спілки – це фінансовий механізм, завдяки якому люди шляхом кооперування зусиль, ідей та коштів можуть отримати необхідні послуги значно дешевше, ніж в тому випадку, коли кожний з них намагався би діяти самостійно.

Створення, діяльність та припинення діяльності кредитних спілок регулюються Законом України "Про об'єднання громадян" [26] та Законом України "Про кредитні спілки" [10].

Кредитна спілка – це суспільна неприбуткова організація, заснована фізичними особами, профспілками та їх об'єднаннями на визначених засадах, головною метою якої є фінансовий та соціальний захист її членів шляхом залучення їх особистих заощаджень для взаємного кредитування.

Діяльність кредитної спілки ґрунтується на таких основних принципах: добровільності вступу та свободи виходу з кредитної спілки, рівноправності членів кредитної спілки, самоврядування, гласності.

Відповідно до цих принципів:

ніхто не може бути примушений вступати до кредитної спілки, а виключення з кредитної спілки дозволяється лише у випадках, визначених статутом спілки;

усі члени кредитної спілки мають рівні права, в тому числі у разі голосування на загальних зборах, незалежно від розміру пайового та інших внесків;

забороняється будь-яке втручання в діяльність кредитної спілки, за винятком випадків, передбачених законом;

кредитна спілка зобов'язана забезпечити повне та своєчасне інформування своїх членів з питань власної діяльності, на їх прохання ознайомлювати з протоколами загальних зборів і засідань інших органів управління кредитної спілки, видавати копії документів та витяги з них у порядку, визначеному статутом.

Заснування кредитної спілки здійснюється шляхом укладання її засновниками угоди, що визначає порядок та принципи створення спілки, склад засновників, якими можуть бути тільки фізичні особи, порядок підготовки проекту статуту спілки та його затвердження.

Кредитна спілка створюється на підставі рішення установчих зборів. Чисельність засновників кредитної спілки не може бути менше ніж 50 осіб, які мають бути об'єднані хоча б за однією з таких ознак: мають спільне місце роботи чи навчання або належать до однієї професійної спілки, іншої громадської чи релігійної організації або проживають в одному селі (селищі, місті, районі, області). Рішення про створення кредитної спілки оформляється протоколом установчих зборів. Невід'ємною частиною протоколу є реєстр осіб, які брали участь в установчих зборах (список засновників). Установчі збори затверджують статут кредитної спілки, обирають її органи управління, уповноважують осіб для проведення державної реєстрації, вирішують інші питання, пов'язані із створенням кредитної спілки.

Для державної реєстрації кредитної спілки подаються такі документи: заява встановленого зразка про державну реєстрацію кредитної спілки, протокол установчих зборів, до якого додається реєстр осіб, які брали участь в установчих зборах (список засновників кредитної спілки), статут кредитної спілки, копія платіжного документа про сплату реєстраційного

збору. Державна реєстрація кредитних спілок провадиться за наявності всіх необхідних документів протягом одного календарного місяця. Реєстрація кредитних спілок здійснюється шляхом внесення відповідного запису до державного реєстру фінансових установ.

Ліцензуванню в кредитній спілці підлягає діяльність з залучення внесків (вкладів) членів кредитної спілки на депозитні рахунки.

Статут кредитної спілки має визначати: розмір та порядок сплати вступних і членських внесків, порядок використання коштів спілки, в тому числі порядок і умови надання кредитів членами спілки, розмір відрахувань і порядок формування фондів.

Кредитна спілка може здійснювати такі види діяльності, передбачені статутом:

- надає позички членам спілки, в тому числі під заставу майна або майнових прав, та здійснює пов'язані з цим фінансово-кредитні операції;

- приймає внески від членів спілки;

- розподіляє доходи на вклади членів спілки пропорційно до внесених ними коштів;

- створює фонди спілки, в тому числі позичковий і резервний, зберігає кошти в установах банків;

- виступає поручителем виконання членами спілки зобов'язань перед третіми особами;

- надає позички іншим кредитним спілкам, асоціаціям кредитних спілок за наявності вільних коштів, використовує кошти на потреби розвитку руху кредитних спілок із благодійною метою.

Органами управління спілки є загальні збори членів кредитної спілки, спостережна рада, ревізійна комісія, кредитний комітет та правління.

Вищим органом управління кредитної спілки є загальні збори її членів. Загальні збори членів кредитної спілки можуть приймати рішення з будь-яких питань діяльності кредитної спілки. Загальні збори вважаються правомочними, якщо на них представлено не менше 50 % членів кредитної спілки. Рішення загальних зборів членів кредитної спілки про припинення діяльності кредитної спілки вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш 75 % членів кредитної спілки, присутніх на загальних зборах. З інших питань рішення приймаються простою більшістю голосів членів кредитної спілки, присутніх на загальних зборах.

Спостережна рада представляє інтереси членів кредитної спілки в період між загальними зборами. Спостережна рада кредитної спілки підзвітна загальним зборам членів кредитної спілки, контролює і регулює діяльність правління та кредитного комітету. Спостережна рада кредитної спілки обирається загальними зборами членів кредитної спілки у складі не менше як п'ять осіб. Члени спостережної ради працюють на громадських засадах та ними не можуть бути особи, які перебувають у трудових відносинах з кредитною спілкою.

Правління кредитної спілки є виконавчим органом, який здійснює керівництво її поточною діяльністю. Правління вирішує всі питання діяльності кредитної спілки, крім тих, що належать до компетенції загальних зборів, спостережної ради та кредитного комітету. Правління підзвітне загальним зборам і спостережній раді кредитної спілки та організовує виконання їх рішень.

Кредитний комітет кредитної спілки є спеціальним органом, відповідальним за організацію кредитної діяльності спілки.

Контроль за фінансово-господарською діяльністю кредитної спілки здійснює ревізійна комісія. Ревізійна комісія підзвітна і відповідальна перед загальними зборами членів спілки. Перевірки результатів фінансово-господарської діяльності кредитної спілки проводяться ревізійною комісією не рідше одного разу на рік. На вимогу ревізійної комісії їй надаються будь-які матеріали, бухгалтерські та інші документи, а також пояснення посадових осіб кредитної спілки. Ревізійна комісія складає висновок за річними звітами про результати діяльності кредитної спілки.

Кредитні спілки не можуть бути засновниками суб'єктів підприємницької діяльності (крім випадків заснування засобів масової інформації), займатися підприємницькою діяльністю (крім продажу пропагандистських матеріалів, виробів із власною символікою).

Кредитні спілки надають послуги лише своїм членам. Таким чином, на відміну від суб'єктів підприємницької діяльності в кредитній спілці члени одночасно виступають в якості власників та клієнтів. Очевидно, що членам-власникам не має сенсу заробляти прибуток на собі як членах-клієнтах. Єдиним завданням спілки є забезпечення найдешевших послуг членам за рахунок акумульованих ними ж фінансових ресурсів.

Кредитна спілка не займається жодною іншою господарською діяльністю крім надання кредитних і ощадних послуг своїм членам. Це зумовлено тим, що діяльність кредитної спілки як організації, яка не має за мету

отримання прибутку, спрямована власне на надання конкретних послуг, що і визначає її вузьку спеціалізацію щодо можливих напрямів використання акумульованих за рахунок заощаджень членів фінансових ресурсів.

Якщо говорити про головну місію кредитних спілок – забезпечити своїх членів дешевими кредитами, то більшість українських кредитних спілок спеціалізується на "споживчому" кредитуванні: придбання побутових товарів, техніки, будівництва, ремонт квартири, машини, навчання, проведення сімейних свят та інше.

Загальна кількість активів кредитних спілок України за результатами першого півріччя 2010 р. складає 1 млрд. 387 млн. грн. В структурі кредитів, виданих кредитними спілками, переважають короткострокові кредити. Більше 70 % всього кредитного портфеля кредитних спілок сформовано за рахунок споживчих кредитів. Тому саме магазини з продажу споживчих товарів є основними точками продажу, де розміщуються співробітники кредитних спілок. В цілому серед маси кредитних спілок можна виділити групу "класичних" кредитних спілок, члени яких об'єднані за певною ознакою: професійній, територіальній тощо. Також окремо можна говорити про кредитні спілки, чия діяльність виходить за межі роботи з обмеженою групою людей. Такі кредитні спілки намагаються певною мірою бути міні-банками та намагаються розширити свою діяльність на всю країну. Необхідно відмітити, що найбільшою кредитною спілкою України є "Перша кредитна спілка", що починала свою діяльність в Одесі. Тепер "Перша кредитна спілка" працює практично по всій країні та в своїй діяльності наближається до звичайного банку.

Кредитна спілка є юридичною особою, має самостійний баланс, банківські рахунки, які відкриває і використовує згідно із законодавством у самостійно обраних банківських установах, печатку, штамп та бланки із своїм найменуванням, власну символіку.

Кредитна спілка набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації.

Кредитна спілка може укласти від свого імені договори та інші угоди, які не суперечать законодавству та статуту кредитної спілки, набувати майнові та немайнові права, мати зобов'язання, що впливають з укладених кредитною спілкою угод, бути позивачем і відповідачем у судах.

Кредитна спілка діє на основі самофінансування, несе відповідальність за наслідки своєї діяльності та виконання зобов'язань перед своїми членами, партнерами, державним та місцевими бюджетами.

Кредитна спілка припиняє діяльність шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу) або ліквідації. Кредитна спілка вважається такою, що припинила свою діяльність, після внесення запису до Державного реєстру. Комісія розміщує у відповідних засобах масової інформації повідомлення про припинення діяльності такої спілки, про порядок і строк заявлення вимог її кредиторами. Цей строк не може бути менше двох місяців з моменту публікації повідомлення про припинення діяльності кредитної спілки.

При реорганізації кредитної спілки після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія складає передавальний акт (злиття, приєднання) або розподільчий баланс, які мають містити положення про правонаступництво щодо всіх зобов'язань кредитної спілки, що припиняє діяльність, стосовно всіх її кредиторів та боржників. При ліквідації спілки залишок коштів резервного та додаткового капіталу після розрахунків із членами спілки та іншими кредиторами зараховується до Державного бюджету України.

4.2. Формування капіталу кредитної спілки

Капітал кредитної спілки складається з пайового, резервного, додаткового капіталів, а також залишку нерозподіленого доходу спілки. Капітал не може бути меншим 10 відсотків від суми загальних зобов'язань.

Пайовий капітал кредитної спілки формується за рахунок обов'язкових та додаткових пайових внесків членів кредитної спілки.

Резервний капітал призначений для відшкодування можливих збитків кредитної спілки, які не можуть бути покритими за рахунок надходжень поточного року, забезпечення платоспроможності кредитної спілки та захисту заощаджень її членів.

Резервний капітал кредитної спілки формується за рахунок вступних внесків членів кредитної спілки та частини доходів кредитної спілки до моменту досягнення ним не менше як 15 відсотків від суми активів, зважених на ризик кредитної спілки.

Додатковий капітал кредитної спілки формується за рахунок цільових внесків членів спілки, благодійних внесків фізичних та юридич-

них осіб, безоплатно отриманого майна та необоротних засобів і використовується для надання позик членам спілки.

Джерела формування капіталу спілки, напрямки використання та рахунки, на яких обліковуються його складові наведено в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Формування капіталу кредитної спілки

Вид капіталу	Джерела формування	Напрямки використання	Рахунок
Пайовий капітал	обов'язкові та додаткові пайові членські внески	за рішенням спостережної ради в порядку, визначеному загальними зборами членів спілки; на покриття збитків	41
Резервний капітал	вступні внески, нерозподілений дохід спілки, інші джерела (складає не менше 15 % активів, зважених з урахуванням ризиків)	покриття збитків спілки, які не можуть бути відшкодовані за рахунок надходжень поточного року; забезпечення платоспроможності спілки; захист вкладів учасників	43
Додатковий капітал	цільові внески, благодійні внески фізичних та юридичних осіб	за рішенням спостережної ради в порядку, визначеному загальними зборами членів спілки; на покриття збитків	48
	безкоштовно отримані необоротні активи		424
Нерозподілений дохід	дохід, який залишається в розпорядженні спілки після його розподілення на поповнення капіталу та нарахування доходу на внески	за рішенням спостережної ради в порядку, визначеному загальними зборами членів спілки; на покриття збитків;	441

Приклад 4.1. Засновники кредитної спілки "Дніпро" у кількості 60 осіб прийняли рішення про внесення:

обов'язкових вступних внесків у розмірі 100 грн/чол.;

обов'язкових пайових внесків у розмірі 200 грн/чол.;

додаткових членських внесків у розмірі 50 грн/чол.

Відобразимо на рахунках бухгалтерського обліку внески членів кредитної спілки:

отримано в касу обов'язкові вступні внески – 6 000 грн.

Дебет 301 "Каса в національній валюті";

Кредит 43 "Резервний капітал";

отримані в касу обов'язкові пайові внески – 12 000 грн.

Дебет 301 "Каса в національній валюті";

Кредит 41 "Пайовий капітал";

отримані в касу додаткові пайові внески – 3 000 грн.

Дебет 301 "Каса в національній валюті";

Кредит 41 "Пайовий капітал";

Вклад члена кредитної спілки у вигляді вступних та членських внесків становить його частку у майні спілки. Частина доходу спілки розподіляється на вклади її членів пропорційно до внесених ними коштів. У разі припинення членства з ініціативи члена спілки йому сплачується вартість частини майна спілки, пропорційна його частці.

Кредитна спілка має право самостійно встановлювати:

розмір плати, яка розподіляється на пайові членські внески та нараховується на внески (вклади), що знаходяться на депозитних рахунках членів кредитної спілки;

розмір плати за користування кредитами, наданими спілкою;

ціни на послуги, що надаються кредитною спілкою;

види кредитів, що надаються кредитною спілкою, умови надання та строки повернення кредитів;

способи забезпечення кредитних зобов'язань, вимоги щодо забезпечення погашення кредитів.

Нерозподілений дохід, що залишається у розпорядженні кредитної спілки за підсумками фінансового року, розподіляється за рішенням загальних зборів, у тому числі між членами кредитної спілки, пропорційно розміру їх пайових внесків у вигляді відсотків. При цьому в першу чергу відбувається необхідне поповнення капіталу та резервів.

4.3. Відображення в обліку діяльності кредитної спілки

Кредитна спілка займає досить цікаве місце в обліковому процесі. Вона використовує звичайний план рахунків, а більшість її типових операцій по суті є "банківськими". Кредитна спілка зобов'язана вести бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, а також складати

звітність та подавати її в установлених порядку та обсязі органам статистики. Для обліку господарських операцій спілки застосовують додаткові субрахунки зі збереженням номерів діючого плану рахунків.

Основні напрямки використання коштів кредитної спілки та відображення діяльності на рахунках бухгалтерського обліку наведено в табл. 4.2.

Таблиця 4.2

Основні напрямки використання коштів кредитної спілки

Напрямок використання коштів	Строк	Субрахунок
Надання кредитів членам кредитної спілки	Короткострокові	376
	Безнадійні	378 (додатк.)
Розміщення тимчасово вільних коштів на депозитних рахунках в банках	Довгострокові депозити	184
	Короткострокові депозити	352
Придбання державних цінних паперів	Довгострокові вклади	143
	Короткострокові вклади	352

Одним з видів діяльності кредитної спілки є надання кредитів.

Кредити класифікуються за наступними ознаками:

за строком користування кредитом: з терміном погашення до 3 місяців включно, з терміном погашення від 3 місяців до 12 місяців включно, з терміном погашення більше 12 місяців;

за цільовим призначенням: споживчі, підприємницькі;

за рівнем забезпеченості: незабезпечені, забезпечені (застава, завдаток, порука, гарантія);

за рівнем дотримання членом кредитної спілки встановленого режиму сплати: кредит з нормальним режимом сплати, прострочений кредит (порушення встановленого режиму сплати не перевищує 365 днів), неповернений кредит (порушення режиму сплати перевищує 365 днів), безнадійний кредит (кредит, за яким існує впевненість у його неповерненні та/або за яким є підтвердження про неможливість здійснення стягнення).

Для обліку кредитних операцій кредитні спілки використовують наступні субрахунки до рахунку 37 "Розрахунки з різними дебіторами":

373 "Розрахунки за нарахованими доходами";

376 "Розрахунки за кредитами членам кредитної спілки";

378 "Розрахунки за безнадійними кредитами" - відкриваємо додатково;
381 "Резерв забезпечення покриття втрат від неповернених кредитів".

В табл. 4.3 наведено основні господарські операції з обліку кредитних операцій спілки.

Таблиця 4.3

Господарські операції з обліку кредитних операцій

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Надання кредитів членам кредитної спілки	376	301 (311)
2	Нарахування відсотків за користування кредитом членом кредитної спілки	373	732 (719)
3	Сплата членом спілки нарахованих відсотків за кредитом	301 (311)	373
4	Повернення кредитів членами кредитної спілки	301 (311)	376
5	Формування резерву забезпечення покриття збитків від неповернених кредитів за простроченими кредитами	84	381
6	Нарахування та отримання штрафних санкцій за порушення строків платежу згідно з умовами договору	374 301,311	715 374
7	Списання нарахованих, але не сплачених відсотків	84	373
8	Визнання кредиту безнадійним	378	376
9	Списання заборгованості за безнадійними кредитами за рахунок резерву забезпечення покриття збитків	381	378
10	Зменшення суми сформованого резерву забезпечення покриття збитків від неповернених кредитів	381	716
11	Погашення кредиту, що був списаний як неповернений	301,311	716

Кредит члену кредитної спілки може бути видано на будь-яку суму, але не перевищуючи 10 % від кредитного фонду спілки. Якщо за рішення правління спілки надається кредит, розмір якого перевищує 10 % кредитного фонду або грошовий внесок члену спілки, він надається під заставу майна або майнових прав. При цьому укладається договір про заставу. Якщо у отримувача кредиту мається заборгованість, нова позика йому не надається. Розмір кредиту одному члену кредитної спілки не може перевищувати 20 % капіталу кредитної спілки.

Законом України "Про оподаткування прибутку підприємств" [13] передбачено звільнення від оподаткування доходу, отриманого спілками за кредитними операціями (внески, пасивні доходи), а дохід, отриманий за рахунок інших джерел, підлягає оподаткуванню на загальних підставах. Це обумовлює необхідність вести окремий облік доходів і витрат за видами діяльності та здавати відповідну звітність.

Кредитна спілка може застосовувати такі методи нарахування відсотків на кредити:

кредит з нарахуванням та сплатою відсотків і основної суми кредиту в кінці строку дії кредитного договору: при розрахунку за даним видом кредиту нарахування та сплата відсотків і основної суми кредиту проводиться в кінці строку дії кредитного договору;

кредит з періодичним нарахуванням та сплатою відсотків і сплатою основної суми кредиту в кінці строку дії кредитного договору: при розрахунку за даним видом кредиту нарахування та сплата відсотків проводиться періодично (як правило, раз на місяць), а сплата основної суми кредиту – в кінці строку дії кредитного договору;

кредит з періодичним нарахуванням та сплатою відсотків і періодичною сплатою рівних часток основної суми кредиту: при розрахунку за таким видом кредиту періодично (як правило, раз на місяць) нараховується та сплачується рівними частинами основна сума кредиту, яка рахується шляхом ділення загальної суми наданого кредиту на кількість періодів користування кредитом. Періодично, відповідно до терміну сплати рівних часток кредиту, проводиться нарахування та сплата процентів на залишок заборгованості за кредитом;

кредит з періодичною сплатою відсотків і основної суми кредиту "рівними долями": при розрахунку передбачається незмінна (однакова) сума платежу протягом всього терміну дії угоди. Такий платіж включає в себе як відсотки, нараховані за користування кредитом, так і частину кредиту. У зв'язку з тим, що відсотки нараховуються на залишок основної суми, їх питома вага в платежі зменшується з кожним наступним платежем, в той час як зростає питома вага кредиту.

Нарахування відсотків за договорами кредиту відбувається за кожний фактичний строк користування кредитом і починається з наступного дня після отримання членом кредитної спілки суми кредиту, а припиняється в день остаточного розрахунку за кредитом.

Окремі види діяльності кредитної спілки підлягають обов'язковому ліцензуванню: залучення внесків (вкладів) членів кредитної спілки на

депозитні рахунки, надання фінансових кредитів за рахунок залучених коштів (окрім внесків членів спілки на депозитні рахунки). Ліцензію видає Державний комітет з фінансових послуг України строком на 3 роки.

4.4. Облік внесків членів кредитної спілки

Внески (вклади) членів кредитної спілки на депозитні рахунки, пайові внески, а також нарахована на такі кошти плата належать членам кредитної спілки на праві приватної власності.

Внески членів кредитної спілки класифікують за такими ознаками:

за власністю: внески, що є власністю членів кредитної спілки, внески, що є власністю кредитної спілки;

за обов'язковістю: обов'язкові внески, необов'язкові внески;

за характером формування ресурсної бази: внески, що формують капітал кредитної спілки, внески, що відносяться до зобов'язань кредитної спілки;

за зворотністю: зворотні внески, беззворотні внески;

за можливістю розподілу доходу (нарахування плати) на внески: внески з обов'язковим нарахуванням, внески з необов'язковим нарахуванням, внески, за якими відсотки не нараховуються.

До кредитної спілки можуть надходити такі види внесків її членів:

вступний внесок – обов'язковий незворотний внесок, що вноситься особою одноразово при її вступі до кредитної спілки у встановленому розмірі. На вступний внесок відсотки не нараховуються. Вступний внесок спрямовується на формування резервного капіталу і є власністю спілки;

обов'язковий пайовий внесок – обов'язковий зворотний внесок, що вноситься особою при її вступі до кредитної спілки у встановленому розмірі. За підсумками фінансового року на обов'язковий пайовий внесок може розподілятися дохід у вигляді плати (відсотків) в порядку та з періодичністю визначеними загальними зборами кредитної спілки. Підставою для повернення обов'язкового пайового внеску є припинення членства у кредитній спілці. Обов'язкові пайові внески формують пайовий капітал кредитної спілки та є власністю кредитної спілки;

додатковий пайовий внесок – необов'язковий зворотний внесок члена кредитної спілки, режим залучення якого визначається положенням про фінансове управління;

цільовий внесок в додатковий капітал – необов'язковий зворотний внесок члена кредитної спілки цільового призначення, який формує

додатковий капітал та є власністю спілки. Нарахування плати на ці внески не здійснюється. Підставою для повернення цільового внеску в додатковий капітал є припинення членства у кредитній спілці;

благодійний внесок в додатковий капітал – необов'язковий незворотний внесок фізичних та юридичних осіб, який спрямовується на формування додаткового капіталу кредитної спілки та є власністю цієї спілки. Нарахування плати (відсотків) на цей внесок не здійснюється;

внесок (вклад) на депозитний рахунок – кошти в готівковій або у безготівковій формі, внесені до кредитної спілки її членами на договірних умовах, на визначений строк або без зазначення такого строку і підлягають виплаті члену кредитної спілки відповідно до умов договору та законодавства України. Нарахування плати (відсотків) на внесок (вклад) на депозитний рахунок здійснюється згідно умов укладеного договору. Внесок на депозитний рахунок є власністю члена кредитної спілки та відноситься до її зобов'язань.

Основні джерела зобов'язань кредитної спілки та відображення діяльності на рахунках бухгалтерського обліку наведено в табл. 4.4.

Облік розрахунків за зобов'язаннями кредитної спілки здійснюється на таких субрахунках:

залучення коштів від банків:

501 "Довгострокові кредити банків в національній валюті";

601 "Короткострокові кредити банків в національній валюті";

611 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті";

залучення коштів від інших кредитних спілок:

505 "Інші довгострокові позики в національній валюті";

611 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті".

687 "Розрахунки з юридичними особами за зобов'язаннями, на які нараховуються відсотки" -- відкривається додатково;

внески (вклади) членів кредитної спілки на депозитні рахунки:

551 "Довгострокові вклади на депозит";

601 "Короткострокові кредити банків в національній валюті";

611 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті";

673 "Розрахунки з членами кредитної спілки за нарахованою платою (відсотками) на пайові внески" -- відкривається додатково;

684 "Розрахунки за відсотками на внески на депозитні рахунки";

686 "Розрахунки з членами кредитної спілки по внесках (вкладах) на депозитні рахунки" — відкривається додатково;

689 "Розрахунки з особами, що припинили членство в кредитній спілці" до повного фактичного розрахунку — відкривається додатково.

Таблиця 4.4

Зобов'язання кредитної спілки та їх облік

Джерело зобов'язань	Строк	Субрахунок
Внески (вклади) членів кредитної спілки на депозитні рахунки	Довгострокові вклади на депозит	551
	Поточна заборгованість за довгостроковими вкладками	611
	Короткострокові вклади на депозит	686 (додатк.)
Кредити банків	Довгострокові кредити	501
	Поточна заборгованість за довгостроковими кредитами	611
	Короткострокові кредити	601
Кредити об'єднаних кредитних спілок та інших юридичних осіб	Довгострокові кредити	505
	Поточна заборгованість за довгостроковими кредитами	611
	Короткострокові кредити	687 (додатк.)

В табл. 4.5 наведено основні господарські операції з обліку зобов'язань кредитної спілки.

Таблиця 4.5

Господарські операції з обліку зобов'язань

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Надходження внеску на депозитний рахунок	301 (311)	686 (551)
2	Переведення довгострокового вкладу з депозитного рахунку до складу поточних зобов'язань	551	611
3	Повернення внесків з депозитного рахунку власнику	611 (686)	301,311
4	Нарахування плати (відсотків) на депозитні внески	85	684
5	Виплата відсотків на внески на депозитних рахунках	684	301 (311)
6	Нарахування плати на додаткові пайові внески	443	673
7	Розподіл доходу на додаткові пайові внески за підсумками фінансового року	441	673

1	2	3	4
8	Збільшення пайових внесків за рахунок плати (відсотків) нарахованих на пайові внески	673	41
9	Зарахування плати (відсотків) за пайовими внесками на погашення кредиту	673	376
10	Зарахування плати (відсотків) по пайовими внесками на погашення відсотків за кредитом	673	373
11	Отримання кредиту від кредитних спілок	311	687
12	Нарахування відсотків за кредит, який отримано від кредитних спілок	85	684
13	Отримання кредитів від банків	311	501 (601)
14	Нарахування відсотків за кредит, отриманий від банку	85	684

Кредитна спілка може застосовувати такі методи нарахування плати (відсотків) на пайові внески:

нарахування плати (відсотків) здійснюється лише на пайові внески, які знаходилися в кредитній спілці станом на початок періоду: при розрахунку не враховуються пайові внески, що були внесені протягом періоду. У разі припинення членства внески членів кредитної спілки, які знаходилися в спілці на початок періоду, дохід на такі внески за даний період розподіляється, незважаючи на втрату особою членства в спілці;

нарахування плати (відсотків) здійснюється на пайові внески, які знаходилися в спілці на кінець періоду: при розрахунку не береться до уваги фактичний термін перебування внесків члена в кредитній спілці;

нарахування плати (відсотків) по "пайоднях" – розрахунок здійснюється на основі наявних у члена кредитної спілки "пайоднів" за відповідний період (сума пайових внесків множиться на кількість днів фактичного перебування в кредитній спілці протягом періоду).

Приклад 4.1. Станом на 01.01.20XX р. кредитна спілка мала обов'язкові внески пайового типу на суму 1 200 грн (60 членів кредитної спілки внесли по 20 грн). Протягом періоду здійснено такі внески:

10.05 – 20 членів здійснили внески обов'язкового типу по 20 грн;

20.10 – 10 членів здійснили внески обов'язкового типу по 20 грн.

Станом на 31.12.20XX р. загальна сума внесків становила 1 800 грн.

Сума нерозподіленого доходу (800 грн), що залишилася після формування капіталу та резервів, розподіляється на пайові внески.

Метод 1. При розподілі відсотків до уваги беруться тільки внески на початок року.

$800 : 1\,200 = 0,667$ грн – сума доходу на 1 грн внесків;

$0,667 \times 20 = 13,34$ грн – сума доходу, яка припадає на один внесок і підлягає виплаті члену кредитної спілки.

Метод 2. Розподіл відсотків здійснюється на внески станом на дату розподілу (кінець року).

$800 : 1\,800 = 0,444$ грн – сума доходу на 1 грн внесків;

$0,444 \times 20 = 8,88$ грн – сума доходу, яка припадає на один внесок і підлягає виплаті члену кредитної спілки.

Метод 3. Розрахунок здійснюється на основі "пайоднів". Кількість пайоднів – це добуток внесеної суми та кількості днів до найближчого нарахування відсотків.

За умови, що в цій кредитній спілці прийнято календарний рік для розрахунків і розподіл доходів відбувається раз на рік станом на 1 січня року, наступного за звітним, кількість пайоднів відповідно становить:

для членів, які здійснили внески 10 травня:

$20 \text{ чол.} \times 20 \text{ грн} \times 235 \text{ дн.} = 94\,000 \text{ пд.}$ (у т. ч. для 1 члена – 4 700 пд.);

для членів, які здійснили внески 20 жовтня:

$10 \text{ чол.} \times 20 \text{ грн} \times 72 \text{ дні} = 14\,400 \text{ пд.}$ (у т. ч. для 1 члена – 1 440 пд.);

для членів, які мали внески на початок 20XX року:

$60 \text{ чол.} \times 20 \text{ грн} \times 365 \text{ дн.} = 438\,000 \text{ пд.}$ (у т. ч. для 1 члена – 7 300 пд.).

Загальна сума пайоднів всіх членів:

$94\,000 + 14\,400 + 438\,000 = 546\,400 \text{ пд.}$

Сума, що припадає на один пайодень:

$800 : 546\,400 = 0,00146$ грн.

Сума відсотків, яка припадає на внесок та підлягає виплаті членові кредитної спілки:

на початок року $0,00146 \times 7\,300 = 10,66$ грн.

10 травня $0,00146 \times 4\,700 = 6,86$ грн.

20 жовтня $0,00146 \times 1\,440 = 2,10$ грн.

Кредитна спілка може застосовувати такі методи нарахування плати (відсотків) на внески членів кредитної спілки на депозитні рахунки:

нарахування та сплата відсотків і суми внеску на депозитний рахунок в кінці строку дії договору;

періодичне нарахування та сплата відсотків зі сплатою суми внеску на депозитний рахунок в кінці строку дії договору;

періодичне нарахування та сплата процентів і частини суми внеску.

Кредитні спілки обов'язково складають Звіт про використання коштів неприбуткових організацій та установ. Також окрім обов'язкової звітності кредитні спілки надають:

загальну інформацію про кредитні спілки;

звітні дані про фінансову діяльність;

звітні дані про доходи та витрати;

розрахунок необхідної суми резерву на покриття збитків від неповернених кредитів;

звітні дані про кредитну діяльність та інші.

Питання для самоконтролю

1. Організаційні, правові та економічні основи створення і діяльності кредитних спілок.

2. Види діяльності кредитної спілки згідно до статуту.

3. Назвіть органи управління кредитною спілкою та їх повноваження?

4. Порядок формування капіталу кредитної спілки.

5. Елементи капіталу кредитної спілки та джерела їх створення.

6. Особливості відображення в обліку діяльності кредитної спілки.

7. Відображення в обліку кредитних операцій кредитної спілки.

8. Назвіть основні напрямки використання коштів кредитної спілки?

9. Які методи нарахування відсотків на кредит ви знаєте?

10. Види вкладів членів кредитної спілки та порядок нарахування доходів за ними.

11. Відображення в обліку залучених коштів на депозитні рахунки.

12. Методи нарахування відсотків за вкладами членів кредитної спілки.

13. Розрахунок виплати відсотків за вкладами (депозитами).

14. Види звітності кредитних спілок.

Тема 5. Відображення в обліку діяльності об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та житлово-будівельних кооперативів

5.1. Створення та реєстрація об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, основи їх діяльності

Правові та організаційні основи створення, функціонування, реорганізації та ліквідації об'єднань власників житлових і нежитлових приміщень багатоквартирного будинку, захисту їхніх прав та виконання обов'язків щодо спільного утримання багатоквартирного будинку базується на нормах Господарського кодексу [2], Цивільного кодексу [3], Земельного кодексу, Житлового кодексу та законів України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку" [27], "Про оподаткування прибутку підприємств" [13], "Про житлово-комунальні послуги" [31] та інших нормативно-правових актах. Ідея створення об'єднань власників багатоквартирних будинків не нова. Вони вже давно існують у країнах Західної Європи та Америки. Традиційно для створення об'єднання співвласників підходять багатоквартирні будинки. На базі приватних будинків також можуть створюватися об'єднання співвласників, якщо вони мають спільну територію, дороги, комунікації.

Закон України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку" визначає так: "Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі – ОСББ) – це юридична особа, створена власниками для сприяння використанню їх власного майна та управління, утримання та використання неподільного і загального майна" [27].

За кордоном поширене поняття "кондомініум", яке означає спільне управління однією і тією ж територією і майном (від лат. слова *con* – спів, *dominium* – володіння).

Відповідно до Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" та Закону України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку" кондомініум є неприбутковою організацією.

Об'єднання співвласників багатоквартирних будинків для України не є нововведенням.

Теоретично створення ОСББ надає власникам ряд переваг у порівнянні з діючою системою утримання будинків:

самоврядування більше ефективне і дієве;

власники самостійно визначають якість і терміни проведення ремонту;
самостійний вибір підрядників, що надають послуги з утримання житла, покращує якість послуг;

контроль за використанням коштів, отриманих від квартплати, призводить до більш ефективного їх використання;

володіння прибудинковою територією підвищує безпеку проживання;
передача в оренду частини загальних приміщень призводить до збільшення грошових надходжень;

ефективне використання коштів, що призводить до додаткових грошових надходжень на користь об'єднання, дозволяє зменшувати розмір квартплати, надавати додаткові пільги щодо її сплати малозабезпеченим мешканцям будинку.

Головною особливістю діяльності ОСББ є те, що кондомініум є неприбутковою організацією і його статутна діяльність не має на меті одержання прибутку для розподілу між членами об'єднання. Об'єднання створюється для забезпечення і захисту прав його членів та дотримання їх обов'язків, належного утримання та використання неподільного і загального майна, забезпечення своєчасного надходження коштів.

В одному житловому комплексі може бути створене тільки одне об'єднання. Об'єднання є юридичною особою, яка створюється відповідно до закону, має печатку із своїм найменуванням та інші необхідні реквізити, а також розрахункові рахунки в установах банку. ОСББ може бути створене в будинку будь-якої форми власності з числа тих, хто приватизував або придбав квартиру, а також власника будинку, власників жилих та нежилых приміщень.

Для створення ОСББ скликаються установчі збори. Скликання установчих зборів здійснюється власником будинку або ініціативною групою, яка складається не менше як з трьох власників квартир (нежилых приміщень). Повідомлення про проведення установчих зборів направляється не менше ніж за 14 днів до дати проведення установчих зборів. Установчі збори правомочні, якщо на них присутні більше 50 % власників. ОСББ вважається створеним з моменту видачі свідоцтва про державну реєстрацію.

Членом ОСББ може бути фізична чи юридична особа, яка є власником квартири (приміщення) у багатоквартирному будинку. Членство в об'єднанні є добровільним і може набуватися одночасно з створенням ОСББ (при проведенні установчих зборів), а також індивідуально на основі письмової заяви (в будь-який момент його існування).

Власники приміщень, розташованих у межах одного житлового комплексу, які не є членами ОСББ, можуть укласти з об'єднанням угоди про співпрацю та дії у спільних інтересах.

Спільне майно співвласників багатоквартирного будинку складається з неподільного та загального майна.

Загальне майно – частина допоміжних приміщень житлового комплексу, що можуть використовуватися згідно з їх призначенням на умовах, визначених у статуті об'єднання (кладові, гаражі, майстерні).

Неподільне майно – неподільна частина житлового комплексу, яка складається з частини допоміжних приміщень, конструктивних елементів будинку, технічного обладнання будинку, що забезпечують належне функціонування жилого будинку. Неподільне майно перебуває у спільній власності співвласників багатоквартирного будинку. Неподільне майно не підлягає відчуженню. При відчуженні приміщення в жиллому будинку право на частку неподільного майна підлягає відчуженню разом з приміщенням без виділення частки в натурі.

Органами управління ОСББ є загальні збори його членів, правління, ревізійна комісія об'єднання.

Вищим органом управління ОСББ є загальні збори. Загальні збори скликаються і проводяться згідно з вимогами статуту об'єднання. До виключної компетенції загальних зборів членів об'єднання відносяться: затвердження статуту об'єднання, обрання членів правління об'єднання, питання про використання об'єктів, що перебувають у спільній власності членів об'єднання, затвердження кошторису, балансу об'єднання та річного звіту, визначення розмірів внесків та платежів членами об'єднання, прийняття рішення про реконструкцію та ремонт будинку або про зведення господарських споруд, визначення обмежень на користування об'єктами, які перебувають у спільній власності об'єднання, прийняття рішень про передачу в оренду об'єктів, які перебувають у спільній власності членів об'єднання, фізичним і юридичним особам, затвердження угод про заснування товариств або участі у товариствах.

Для управління поточною діяльністю об'єднання обирається правління. Правління має право приймати рішення з питань діяльності об'єднання, визначених статутом. Правління є виконавчим органом об'єднання, яке підзвітне загальним зборам. До компетенції правління відносяться: підготовка кошторису, балансу об'єднання та річного звіту, здійснення контролю за своєчасною сплатою членами об'єднання

внесків і платежів та вживання заходів щодо стягнення заборгованості згідно з законодавством, розпорядження коштами об'єднання відповідно до затвердженого загальними зборами об'єднання кошторису, ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність об'єднання, скликання та організація проведення загальних зборів членів об'єднання або зборів представників.

Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління на загальних зборах обирається з числа членів об'єднання ревізійна комісія або приймається рішення про залучення аудитора.

Після набуття статусу юридичної особи ОСББ може:

прийняти на власний баланс весь житловий комплекс;

за договором з попереднім власником залишити його балансоутримувачем усього житлового комплексу або його частини;

укласти договір з будь-якою юридичною особою, статут якої передбачає можливість здійснення такої діяльності, про передачу їй на баланс усього житлового комплексу або його частини.

Балансоутримувач забезпечує управління житловим комплексом. У разі якщо у новозбудованому будинку власники квартир, приміщень протягом двох місяців після підписання акта державної приймальної комісії не створюють ОСББ і не приймають на баланс основні фонди, сільська, селищна, міська рада може своїм рішенням призначити балансоутримувача.

Кошти об'єднання надходять та зберігаються на рахунках у банківських установах і використовуються виключно за їх призначенням. Використання та розпорядження коштами здійснюється відповідно до статуту та затвердженого кошторису. Кошти об'єднання не підлягають розподілу між членами об'єднання.

Кошти об'єднання складаються з: залишків коштів на рахунках попереднього власника майна, статутних внесків, обов'язкових платежів членів об'єднання, коштів, одержаних об'єднанням у результаті здачі в оренду допоміжних приміщень, субсидій на оплату житлово-комунальних послуг та компенсацій, доходів, що спрямовуються на виконання статутної мети об'єднання, добровільних майнових (у тому числі грошових внесків), фізичних і юридичних осіб.

Кошти цільового фінансування в ОСББ можна розділити на такі види:

фінансування отримане у вигляді обов'язкових платежів, внесків членів об'єднання, а також до капіталу, ремонтного, резервного та інших спеціальних фондів;

фінансування, яке надходить у вигляді державних субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, компенсацій окремим громадянам, державних дотацій з бюджету на комунальні послуги, обслуговування та капітальний ремонт будинків;

інше цільове фінансування благодійників, добровільні майнові, грошові внески, отримані від фізичних та юридичних осіб, які не є членами ОСББ.

Для накопичення коштів на ремонт неподільного та загального майна і термінового усунення збитків, що виникли в результаті аварій чи непередбачених обставин, в обов'язковому порядку створюються ремонтний та резервний фонди об'єднання. Кошти цих фондів акумулюються на рахунку об'єднання у банківських установах і використовуються виключно за цільовим призначенням.

За рішенням загальних зборів ОСББ можуть створюватися спеціальні фонди, витрати з яких здійснюються на цілі, що передбачені статутом.

ОСББ ліквідується у разі: фізичного знищення або руйнування житлового комплексу, яке унеможлиблює його відновлення або ремонт, відчуження житлового комплексу за рішенням суду, придбання однією особою всіх приміщень у житловому комплексі.

У разі ліквідації об'єднання кошти, що залишилися після задоволення вимог кредиторів, розподіляються між усіма власниками приміщень пропорційно сукупному розміру їх внесків та обов'язкових платежів на утримання і ремонт неподільного майна, відповідної частки загального майна, а також на інші спільні витрати у багатоквартирному будинку.

5.2. Облік постійного використання земельної ділянки багатоквартирними житловими будинками

Відповідно до Земельного кодексу України земельні ділянки, на яких розташовані багатоквартирні житлові будинки, а також належні їм будівлі, споруди та прибудинкові території державної або комунальної власності, надаються в постійне користування підприємствам, установам і організаціям, що здійснюють управління цими будинками.

У разі приватизації громадянами багатоквартирного житлового будинку відповідна земельна ділянка може передаватися безоплатно у володіння або надаватися у користування об'єднанню власників.

Розміри та конфігурація земельних ділянок, на яких розташовані багатоквартирні житлові будинки, а також належні їм будівлі, споруди та прибудинкові території, визначаються на підставі проектів розподілу території кварталу, мікрорайону та відповідної землевпорядної документації.

ОСББ за власні кошти може набувати права постійного землекористування прибудинковою територією, яка включає в себе територію під житловим будинком, проїзди, тротуари, озеленені території, ігрові майданчики для дітей та інше. Така земельна ділянка належить об'єднанню і не може бути приватним володінням його членів.

У бухгалтерському обліку право постійного користування земельною ділянкою відображається у складі нематеріальних активів. В табл. 5.1 наведено господарські операції з обліку користування земельною ділянкою.

У ОСББ може бути реорганізований ЖБК. При цьому об'єднання буде виступати правонаступником кооперативу. Таким чином, будинок, на базі якого створено об'єднання, може бути прийнятий на баланс.

Таблиця 5.1

Господарські операції з обліку користування земельною ділянкою

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	Відображено витрати за виготовлення проекту землевідведення відділу земельних ресурсів	154	377
2	Відображено витрати за послуги інституту землеустрою з відшкодуванням можливих збитків з землевідведення	154	377
3	Отримано державний акт на право постійного землекористування та акт відведення земельної ділянки	121	154

Оскільки передача будинку на баланс об'єднання здійснюється для виконання його статутних завдань, то для об'єднання отримання будинку на баланс в бухгалтерському обліку буде доходом у сумі щомісячних амортизаційних відрахувань від справедливої вартості такого будинку. Тобто дохід буде виникати у сумі нарахованої амортизації (табл. 5.2).

**Господарські операції з обліку прийняття на баланс ОСББ
будинку від ЖБК**

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	Передано від ЖБК до ОСББ права на будівлю за справедливою вартістю	152	377
2	Відображено витрати на послуги БТІ (бюро технічної інформації) з переоформлення права володіння будинком	152	377
3	Зараховано будівлю на баланс ОСББ	103	152
4	Відображено вартість будинку у складі додаткового капіталу	377	424
5	Нарахована амортизація будинку за наступний місяць після дати введення в експлуатацію	23	131
6	Визнано дохід в сумі нарахованої амортизації	424	745

Для накопичення коштів на ремонт неподільного та загального майна, усунення збитків, що виникають в результаті аварій, в обов'язковому порядку створюються ремонтний та резервний фонди об'єднання. Внески на створення ремонтного фонду можуть бути включені в структуру квартплати, вони акумулюються на рахунку в банку і використовуються виключно за призначенням. Внески до фонду на капітальний ремонт сплачуються усіма без винятку співвласниками будинку (не тільки членами об'єднання). Частка в загальному обсязі таких платежів встановлюється пропорційно загальній площі приміщень, що перебувають у їх володінні. Облік господарських операцій зі створення ремонтних фондів наведено в табл. 5.3.

Господарські операції зі створення ремонтних фондів

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	Нараховано щомісячні внески на ремонт будівлі з квартиро-власників	377	48
2	Сплачено в касу внески квартиро-власників на ремонт будівлі	301	377
3	Кошти здано на поточний рахунок в банку	311	301
4	Відображено послуги підрядника за ремонт приміщення складу	949	685
5	Сплачено послуги підрядника за ремонт приміщення складу	685	311
6	Визнано дохід звітного періоду у сумі вартості послуг з ремонту	48	718

ОСББ мають можливість створювати підприємства для одержання додаткових джерел фінансування своєї статутної діяльності, може розміщувати кошти на депозитних рахунках. Доходи від фінансових операцій, наприкінці звітного періоду підлягають списанню на фінансові результати за дебетом рахунків 72 "Дохід від участі в капіталі", 73 "Інші фінансові доходи" та за кредитом рахунку 792 "Результат фінансових операцій".

До основної статутної діяльності об'єднання відносять уцінку (дооцінку) оборотних активів, до іншої неосновної – реалізацію зайвих та списання непридатних до вжитку необоротних активів. Перелічені операції формують доходи від іншої звичайної діяльності і підлягають списанню на фінансові результати від іншої звичайної діяльності за дебетом рахунку 74 "Інші доходи" та за кредитом рахунку 793 "Результат іншої звичайної діяльності".

В деяких ОСББ здійснюється тільки аналітичний облік без узагальнення його результатів на рахунках синтетичного обліку. В ОСББ ведуть касову книгу, відомість у розрізі надходжень і витрачання коштів на поточному рахунку, книги або відомості з розрахунків з співвласниками, орендарями, постачальниками, відомість руху матеріалів тощо.

Основною формою звітності ОСББ, як і інших неприбуткових організацій та установ, є Податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями. Цей звіт подають щокварталу з відображенням звітних даних наростаючим підсумком з початку року. Крім зазначеного звіту ОСББ подають довідку про отримані пільги з оподаткування, форму 1-ДФ та звітність з усіх податків та зборів, платниками яких вони є згідно із законодавством.

Кошторис, або фінансове планування доходів і витрат, є основою фінансового обліку та звітності в неприбуткових організаціях загалом і в ОСББ зокрема. Фінансове планування у вигляді кошторису надходжень і видатків (у межах очікуваних коштів цільового фінансування) на утримання будинку та прибудинкової території – важливий інструмент ефективного управління діяльністю об'єднання.

Дохідну частину кошторису ОСББ, яка охоплює надходження від основної статутної діяльності та підприємницької діяльності, формують на підставі цільових надходжень, надходжень від підприємницької діяльності. Дохід від основної статутної діяльності складається з цільових внесків членів об'єднання, бюджетних асигнувань та інших цільових надходжень, а дохід від підприємницької діяльності – з доходів від оренди приміщень та інших доходів від підприємницької діяльності.

Правління складає щорічний кошторис надходжень і витрат на наступний фінансовий рік і визначає величину плати кожного члена об'єднання. Кошторис потрібно підготувати до 25 грудня поточного року і затвердити на наступних з черги загальних зборах ОСББ. У кошторисі належить вказати такі статті витрат: поточні витрати, витрати на сплату за комунальні та інші послуги, витрати та акумулювання коштів на ремонт будинку, інші витрати.

Дохідна і витратна частини кошторису мають бути однаковими. Спочатку визначають витрати. Кожне ОСББ може мати власну структуру витратної частини, яка залежить від наявності в будинку тих чи інших систем та елементів благоустрою. Підсумувавши вартість витрат, визначають, яку їх частину можна фінансувати коштами, що не є внесками співвласників. Решту мають покривати власники приміщень пропорційно до їхньої майнової частки. Кошторис мусить містити резерв, а також непередбачувані витрати, зокрема в тому разі, якщо буде підвищено ціни на житлово-комунальні послуги.

5.3. Облік майна та коштів житлово-будівельних кооперативів

Житлово-будівельні кооперативи (далі – ЖБК) організуються при виконавчих комітетах місцевих рад народних депутатів, при підприємствах (установах, організаціях).

ЖБК організується з метою забезпечення житлом членів кооперативу і членів їх сімей шляхом будівництва багатоквартирного житлового будинку, а у випадках, передбачених законодавством – одно- і двоквартирних житлових будинків садибного типу за власні кошти кооперативу з допомогою банківського кредиту, а також для подальшої експлуатації та управління цим будинком.

Органами управління ЖБК є загальні збори. Після затвердження рішення про організацію ЖБК скликається загальні збори громадян, що вступають у організований кооператив, для прийняття статуту кооперативу. З дня реєстрації статуту кооператив набуває прав юридичної особи і користується штампом і печаткою з позначенням своєї назви.

Число громадян, що вступають у організований кооператив, має відповідати кількості квартир у житловому будинку кооперативу, запланованому до будівництва. Громадяни приймаються до членів ЖБК при досягненні ними вісімнадцятирічного віку. У члени молодіжних ЖБК приймаються особи віком до 30 років.

Загальні збори членів кооперативу обирають правління та ревізійну комісію. Збори також стверджують погоджені з виконавчим комітетом і будівельною організацією проект і зведений кошторис на будівництво будинку та надвірних будівель і встановлює розмір вступного внеску.

Кошти ЖБК складаються з: вступних внесків, пайових внесків, внесків на проведення капітального ремонту житлового будинку, внесків на експлуатацію жилого будинку і утримання прибудинкової території, інших надходжень. За рішенням загальних зборів членів ЖБК можуть утворюватися спеціальні фонди.

Діяльність ЖБК припиняється у разі прийняття загальними зборами членів кооперативу рішення про його ліквідацію, затвердженого виконавчим комітетом районної (міської, районної в місті) ради народних депутатів, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

У разі ліквідації ЖБК що залишилося після задоволення всіх пред'явлених кооперативу претензій майно передається виконавчому комітету районної (міської, районної в місті) ради народних депутатів.

ЖБК можуть бути реорганізовані в ОСББ на підставі рішення загальних зборів. З моменту прийняття цього рішення збори вважаються установчими зборами об'єднання. Участь в установчих зборах беруть члени ЖБК, які повністю сплатили вартість займаних приміщень та частину вартості нежитлових приміщень та іншого майна. Створені в процесі реорганізації ОСББ звільняються від сплати реєстраційного збору.

Питання для самоконтролю

1. Що таке "кондомініум"?
2. Дайте визначення терміну "об'єднання співвласників багатоквартирного будинку"?
3. Порядок створення та реєстрації ОСББ та ЖБК, основи їх діяльності.
4. Відносини, що регулюються Законом "Про об'єднання співвласників багатоквартирних будинків".
5. Які переваги мають власники при створенні ОСББ?
6. Види доходів ОСББ та ЖБК.
7. Особливості відображення в обліку діяльності ОСББ та ЖБК.
8. Облік постійного використання земельної ділянки на якій розміщуються багатоквартирні житлові будинки.
9. Відображення в обліку майна і коштів ОСББ та ЖБК.
10. Порядок реорганізації ЖБК в ОСББ.
11. Види пасивних доходів ОСББ та ЖБК та відображення їх в бухгалтерському обліку.

Тема 6. Відображення в обліку діяльності Пенсійних фондів

6.1. Пенсійна система України, джерела здійснення пенсійного забезпечення

Відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" [32] пенсійна система України складається з трьох рівнів: солідарна система загальнообов'язкового державного пенсійного страхування; накопичувальна система загальнообов'язкового державного пенсійного страхування; система недержавного пенсійного забезпечення.

На рис. 6.1 наведена структура Пенсійної системи України та її характеристика.

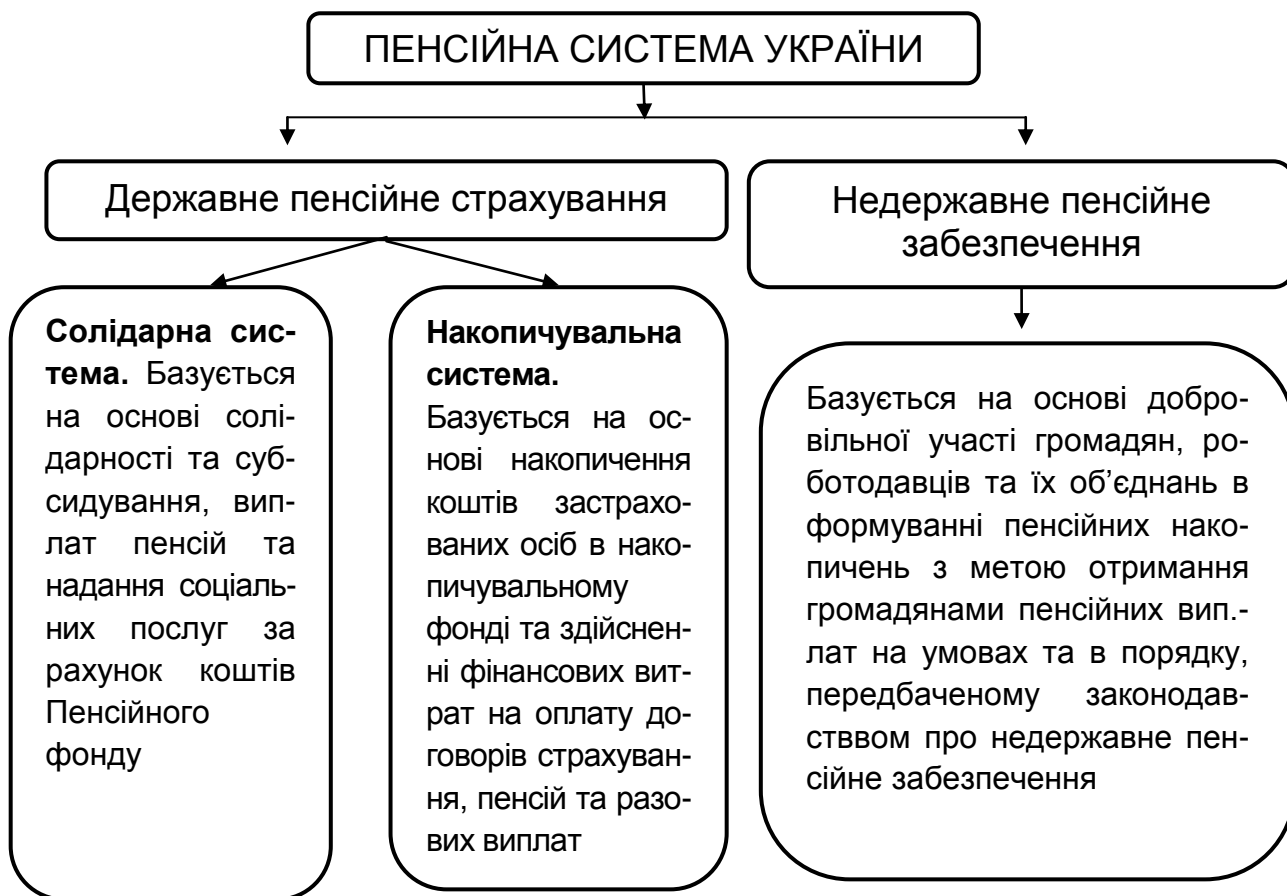


Рис. 6.1. Структура Пенсійної системи України

Громадяни України можуть бути учасниками та отримувати пенсійні виплати одночасно з різних рівнів системи пенсійного забезпечення. Обов'язковість участі або обмеження щодо участі громадян у відповідних рівнях системи пенсійного забезпечення та отримання пенсійних виплат встановлюються законами з питань пенсійного забезпечення.

Пенсійний фонд є органом, який здійснює керівництво та управління солідарною системою, провадить збір, акумуляцію та облік страхових внесків, призначає пенсії, забезпечує своєчасне фінансування та виплату пенсій, допомоги на поховання, здійснює контроль за цільовим використанням коштів Пенсійного фонду, вирішує питання, пов'язані з веденням обліку пенсійних активів застрахованих осіб на накопичувальних пенсійних рахунках, здійснює адміністративне управління накопичувальним фондом та інші функції.

Діяльність Пенсійного фонду України спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністерство праці та соціальної політики України. Пенсійний фонд є самоврядною неприбутковою організацією і здійснює свою діяльність на підставі статуту, який затверджується його правлінням. Пенсійний фонд набуває статусу юридичної особи з дня реєстрації статуту в спеціально уповноваженому органі виконавчої влади. Діяльність Пенсійного фонду України регламентується Положенням про Пенсійний фонд України [56].

Управління державним Пенсійним фондом здійснюється на основі паритетності представниками держави, застрахованих осіб і роботодавців. Органами управління Пенсійного фонду є правління та виконавча дирекція Пенсійного фонду. Правління Пенсійного фонду є вищим органом управління. До складу правління Пенсійного фонду входять по п'ять представників від держави, застрахованих осіб і роботодавців. Члени правління Пенсійного фонду виконують свої обов'язки на громадських засадах. Виконавчими органами правління Пенсійного фонду є виконавча дирекція Пенсійного фонду та підвідомчі їй територіальні органи.

Відповідно до Закону України "Про недержавне пенсійне забезпечення" [15], недержавний пенсійний фонд – це юридична особа, що має статус неприбуткової організації (непідприємницьке товариство), функціонує та діє виключно з метою накопичення пенсійних внесків на користь учасників пенсійного фонду з подальшим управлінням пенсійними активами, а також здійснює пенсійні виплати учасникам фонду.

Створення, діяльність та ліквідація недержавних пенсійних фондів здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про недержавне пенсійне забезпечення" [15]. Основна частина наявних нині недержавних пенсійних фондів зареєстрована у формі закритих акціонерних товариств, товариств з обмеженою відповідальністю й товариств із додатковою відповідальністю і діє на основі Конституції України [1], відповідно до якої "...кожна особа має право займатись підприємницькою діяльністю, яка прямо не заборонена законом". Більшість таких фондів засновується комерційними банками, професійними спілками та підприємствами.

Закон України "Про недержавне пенсійне забезпечення" передбачає створення трьох основних типів недержавних пенсійних фондів: відкритих, корпоративних та професійних, що відповідає міжнародній практиці організації пенсійних фондів.

Недержавне пенсійне забезпечення є для недержавних пенсійних фондів виключним видом діяльності. Проведення пенсійними фондами іншої діяльності забороняється. Державна реєстрація пенсійного фонду та видача йому відповідного свідоцтва проводяться Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України. Це необхідно для присвоєння пенсійному фонду статусу фінансової установи.

Активи недержавного пенсійного фонду формуються за рахунок внесків та прибутку (збитку) від інвестування пенсійних внесків.

До складу активів пенсійного фонду належать: активи в грошових коштах, активи в цінних паперах та інші активи.

Пенсійні активи, що накопичуються у пенсійному фонді, можуть бути використані виключно для мети інвестиційної діяльності фонду, виконання зобов'язань фонду перед його учасниками та оплати витрат, пов'язаних із здійсненням недержавного пенсійного забезпечення, а саме:

- інвестування з метою отримання доходу на користь учасників фонду;
- виконання договорів виплати пенсії на визначений строк та для здійснення одноразових пенсійних виплат;

- оплати договорів страхування довічної пенсії та договорів страхування ризику настання інвалідності або смерті учасника фонду, укладених із страховою організацією;

- оплати послуг адміністратора, рекламних та агентських послуг, витрат на оприлюднення інформації про його діяльність;

- сплати винагороди за надання послуг з управління активами пенсійного фонду;

- оплати послуг зберігача;

- оплати послуг з проведення планових аудиторських перевірок;

- оплати послуг торговців цінними паперами (посередників), витрат на ведення обліку та перереєстрацію прав власності на активи пенсійного фонду та інших послуг.

Використання пенсійних активів з іншою метою забороняється.

Пенсійний фонд не несе відповідальності за зобов'язання держави, а держава не несе відповідальності за зобов'язання пенсійного фонду, що зазначається у кожному пенсійному контракті. Отже, створення пенсійного фонду, як державного так і недержавного є необхідним елементом фінансової системи будь-якої країни, і Україна не є винятком.

6.2. Основні завдання та види діяльності пенсійного фонду

Основними завданнями Пенсійного фонду України є:

участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері пенсійного забезпечення та соціального страхування;

забезпечення збирання та акумулювання коштів, призначених для пенсійного забезпечення;

ефективне використання коштів Пенсійного фонду України.

Пенсійний фонд України відповідно до покладених на нього завдань:

1) бере участь у розробленні прогностичних показників економічного і соціального розвитку України та проекту Державного бюджету України;

2) планує доходи та видатки Пенсійного фонду України, розробляє проект бюджету Пенсійного фонду України;

3) прогнозує і моделює надходження коштів до бюджету Пенсійного фонду України та ефективний розподіл фінансових ресурсів Пенсійного фонду України для забезпечення соціальних виплат;

4) розробляє і подає пропозиції щодо встановлення або зміни ставок страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування;

5) організовує, координує та контролює роботу Пенсійного фонду;

6) здійснює перерозподіл коштів Пенсійного фонду України між регіонами з метою забезпечення фінансування виплати пенсій;

7) організовує та забезпечує персоніфікований облік відомостей у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;

8) інформує громадськість про свою діяльність;

9) здійснює управління майном, що перебуває в державній власності.

Пенсійний фонд України під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому законодавством порядку з Міністром праці та соціальної політики, центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами (установами, організаціями), відповідними органами інших держав.

Джерелами формування коштів Пенсійного фонду України є: страхові внески, кошти державного бюджету та державних цільових фондів, що перераховуються до фонду, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, добровільні внески на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та інші надходження.

Бюджет Пенсійного фонду затверджує Кабінет Міністрів України.

Кошти Пенсійного фонду України спрямовуються на:
фінансування виплати пенсій у солідарній системі загально-обов'язкового державного пенсійного страхування, допомоги на поховання та інших виплат, які згідно із законодавством здійснюються за рахунок коштів фонду;

оплату послуг з виплати та доставки пенсій;
формування резерву коштів фонду;
функціонування та розвиток системи персоніфікованого обліку відомостей у системі обов'язкового державного пенсійного страхування;
утримання центрального апарату та управлінь Пенсійного фонду;
проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення та здійснення інших заходів відповідно до завдань фонду.

Кошти фонду використовуються виключно за призначенням і вилученню не підлягають.

Забороняється використання коштів Пенсійного фонду України не за цільовим призначенням, у тому числі на кредитні, депозитні операції, надання позичок тощо. Тимчасово вільні кошти у разі відсутності заборгованості по виплатах пенсій можуть бути використані Пенсійним фондом України виключно на придбання державних цінних паперів.

Фінансування витрат на утримання органів Пенсійного фонду України та його апарату провадиться у межах кошторису, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

6.3. Особливості відображення в обліку діяльності державних і недержавних пенсійних фондів

Облік у державних пенсійних фондах. Бухгалтерський облік надходження і використання коштів Пенсійного фонду здійснюється органами Пенсійного фонду України відповідно до Інструкції з бухгалтерського обліку та звітності в органах Пенсійного фонду України.

Бухгалтер Пенсійного фонду здійснює контроль за своєчасним надходженням коштів до фонду, їх обліком, забезпечує своєчасні розрахунки з органами соціального захисту населення, підприємствами зв'язку або іншими установами по виплаті пенсій і допомоги.

Бухгалтерський облік операцій, надходження і використання коштів ведеться в облікових реєстрах (книгах, картках, накопичувальних відомостях, машинограмах).

Первинні документи, що надходять до бухгалтерії, систематизуються у хронологічному порядку та оформлюються меморіальними ордерами або накопичувальними відомостями, яким надаються такі постійні номери:

меморіальний ордер № 1 – накопичувальна відомість надходжень по рахунку № 807. Меморіальний ордер № 1 складається на основі банківських документів та виписок банків про рух коштів на рахунку;

меморіальний ордер № 2 – накопичувальна відомість виплат на основі звітів органів соціального захисту населення. Меморіальний ордер № 2 складається на основі місячного звіту органу соціального захисту населення про виплату пенсій та допомоги;

меморіальний ордер № 3 – накопичувальна відомість надходжень страхових внесків підприємств, установ та організацій, а також виплат допомоги, що проводяться підприємствами, установами та організаціями. Меморіальний ордер № 3 складається на основі звіту про надходження страхових внесків та витрати коштів Пенсійного фонду;

меморіальний ордер № 4 – додатковий.

Усі меморіальні ордери реєструються в книзі "Журнал – головна" (ф.308). Облік у цій книзі ведеться за субрахунками.

Аналітичний облік коштів ведеться в накопичувальних відомостях, машинограмах, в яких підраховуються обороти за місяць і виводяться залишки за відповідними субрахунками на початок наступного місяця.

Для контролю за правильністю бухгалтерських записів на рахунках синтетичного і аналітичного обліку щомісячно складаються оборотні відомості (ф. 285) на основі записів у книгах, регістрах аналітичного обліку, які звіряються з підсумками обігу за місяць і залишками на початок наступного місяця в книзі "Журнал – головна".

Після закінчення кожного місяця всі меморіальні ордери (накопичувальні відомості) разом з бухгалтерськими документами і виписками за рахунками в установах банків підбираються в хронологічному порядку і брошуруються в справі. На обкладинці справи зазначають: найменування установи, назву і порядковий номер папки (справи), звітний період (рік, місяць), початковий і останній номери меморіальних ордерів, кількість аркушів у справі.

Для поточного бухгалтерського обліку операцій з виплати пенсій та допомоги в органах Пенсійного фонду використовуються рахунки (субрахунки) наведені в табл. 6.1.

План рахунків Пенсійного фонду

Номер рахунку	Найменування рахунку	Номер субрахунку	Найменування субрахунку
1	2	3	4
Розділ I. Поточні рахунки			
11	Поточні рахунки	115	Поточний рахунок коштів Пенсійного фонду
		116	Валютний рахунок коштів Пенсійного фонду
		117	Кошти Пенсійного фонду в дорозі
		118	Поточний рахунок коштів державного бюджету
		119	Поточний рахунок коштів місцевих бюджетів
Розділ II. Розрахунки			
		132	Грошові документи
17	Розрахунки з виплати пенсій та допомоги	170	Розрахунки за нестачами
		173	Розрахунки з платежів до бюджету
18		187	Розрахунки за виконавчими документами та інших відрахувань
19		191	Розрахунки з підприємствами зв'язку з виплати пенсій та допомоги
		192	Розрахунки з стягнення переплат пенсій та допомоги
		193	Розрахунки з банком за кредитами
		194	Розрахунки обласних управлінь з Пенсійним фондом України
		195	Розрахунки з органами соціального захисту населення
		196	Розрахунки з підприємствами (установами, організаціями), підприємцями за страховими внесками
		197	Розрахунки обласних управлінь з районними, міськими відділами Пенсійного фонду
199	Розрахунки з іншими дебіторами і кредиторами		
Розділ III. Видатки			
22	Видатки Пенсійного фонду	220	Видатки на виплату трудових, соціальних пенсій
		221	Видатки на виплату пенсій та допомоги військовослужбовцям строкової служби та їхнім сім'ям

1	2	3	4
		222	Видатки на виплату пенсій державним службовцям
		223	Видатки на виплату допомоги у зв'язку з доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку
		224	Державна грошова допомога деяким категоріям пенсіонерів
		225	Цільова грошова допомога непрацевдатним громадянам з мінімальними доходами
		226	Видатки на утримання органів управління Пенсійного фонду
		227	Видатки від банківських, поштових операцій
		228	Видатки на допомогу на поховання
		229	Інші видатки
Розділ IV. Кошти та їх призначення			
24	Кошти цільового призначення	248	Довгострокові кредити банку
Розділ IV. Кошти Пенсійного фонду			
60	Кошти Пенсійного фонду	600	Кошти на оплату пенсій та допомоги за рахунок страхових внесків підприємств (установ, організацій)
		601	Кошти на виплату пенсій за рахунок збору на обов'язкове державне страхування громадян
		602	Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок страхових внесків осіб, що займаються підприємницькою діяльністю
		603	Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок добровільних внесків підприємств (установ, організацій) і громадян
		604	Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок державного бюджету
		605	Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок місцевих бюджетів
		606	Інші кошти Пенсійного фонду
Розділ IV. Забалансові рахунки			
04	Бланки суворої звітності		
05	Списана заборгованість неплатоспроможних дебіторів		
10	Переплата пенсій та допомоги внаслідок неправильного застосування законодавства про пенсії та допомогу і помилкових обчислень		
15	Забезпечення зобов'язань і платежів за простими векселями		
16	Забезпечення зобов'язань і платежів за переказними векселями		

Аналітичний облік касових і фактичних видатків на виплату пенсій та допомоги органи Пенсійного фонду ведуть у "Книзі обліку асигнувань і видатків" (ф. № 294) окремо з кожного виду видатків.

Облік надходження платежів до Пенсійного фонду ведеться фахівцями відділу надходження доходів районних (міських) відділів (управлінь).

Органи Пенсійного фонду України для ведення обліку платежів одержують відповідні документи від платників, органів, що призначають пенсії, банківських установ.

В табл. 6.2 наведено типові господарські операції Пенсійного фонду.

Таблиця 6.2

Типові господарські операції Пенсійного фонду

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Нараховано збір на обов'язкове державне пенсійне страхування	196	601
2	Надійшов збір на обов'язкове державне пенсійне страхування від підприємств (установ, організацій)	115	196
3	Перераховано страхові внески обласним управлінням до Пенсійного фонду України	194	115
4	Одержано довгостроковий кредит банку на виплату пенсій	115	248
5	Нараховані відсотки за користування кредитом	227	193
6	Перераховано відсотки за користування банківським кредитом	193	115
7	Перераховано кошти органам соціального захисту населення на виплату пенсій та допомоги	195	115, 118, 119
8	Перераховано кошти для фінансування витрат на утримання апарату управління органів Пенсійного фонду	226	115
9	Списано заключними оборотами видатки кошторисів за рахунок коштів бюджету	194, 197	220-228
10	Списано заключними оборотами видатки коштів за рахунок страхових внесків	600-603, 605-606	220-229
11	Надійшли кошти на відшкодування видатків Пенсійного фонду	115, 118, 119	220-225
12	Виявлено нестачі і крадіжки коштів, призначених на виплату пенсій та допомоги, що підлягають стягненню	170	606

1	2	3	4
13	Одержано фінансування на виплату допомоги на дітей віком від півтора до трьох років з місцевих бюджетів	119	605
14	Відображено витрати на виплату допомоги по догляду за дитиною віком до півтора року та від півтора до трьох років	223	196
15	Перераховано кошти підприємствам, установам, організаціям на виплату допомоги на дітей віком від півтора до трьох років	196	115
16	Перераховано кошти органу житлово-комунального господарства або підприємствам, що надають комунальні послуги	199	115, 118, 119
17	Віднесено на фактичні видатки витрати за оплату житлово-комунальних послуг	228	199
18	Списано видатки за рахунок місцевих бюджетів	605, 600	223
19	Відображено витрати на розрахунково-касове обслуговування	227	115
20	Виплачено підприємствами зв'язку допомогу на поховання	228	191

Рознесення даних з первинних документів про нарахування, зменшення, списання зобов'язань здійснюється в такому порядку. Документи, що підтверджують зобов'язання, самостійно визначені платником, реєструються в Журналі реєстрації розрахунків зобов'язання зі сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування відповідальними працівниками та з відміткою про реєстрацію направляються для рознесення в електронній базі звітності. З електронної бази звітності дані про зобов'язання платника вносяться до карток особових рахунків платників в автоматичному режимі. Після рознесення даних документи з відміткою про рознесення даних підшиваються до справи платника. Всі вартісні операції в особових рахунках платників здійснюються в гривнях з копійками.

Облік у недержавних пенсійних фондах. Облік майна недержавних пенсійних фондів здійснюється за допомогою Плану рахунків для комерційних підприємств, організацій, установ.

Враховуючи те, що всі недержавні пенсійні фонди використовують автоматизовану форму обліку, то для ведення обліку достатньо використовувати наступні реєстри синтетичного та аналітичного обліку: Журнал господарських операцій, Головну книгу, оборотну сальдову відомість за синтетичними та аналітичними рахунками.

До витрат недержавних пенсійних фондів належить оплата послуг адміністратора, зберігача, послуг з управління активами недержавних пенсійних фондів та інші. Для обліку вказаних витрат доцільно використовувати рахунок 92 "Адміністративні витрати". Тоді нарахування витрат відображається записом:

Дебет 92 "Адміністративні витрати"

Кредит 631 "Розрахунки за іншими операціями".

Для розрахунків з вкладниками використовується рахунок 68 "Розрахунки за іншими операціями" з відкриттям до нього відповідних аналітичних рахунків. Тоді операція відобразатиметься:

перерахування коштів вкладниками до пенсійного фонду:

Дебет 311 "Рахунки в банках"

Кредит 68 "Розрахунки за іншими операціями";

зарахування коштів до складу пайового капіталу:

Дебет 68 "Розрахунки за іншими операціями"

Кредит 41 "Пайовий капітал".

Фонд зобов'язаний при здійсненні обліку не допускати змішування майна, призначеного для забезпечення статутної діяльності, майна, що становить пенсійні резерви, коштів пенсійних накопичень.

Фонд веде облік коштів пенсійних резервів, коштів пенсійних накопичень та відповідних виплат окремо з недержавного пенсійного забезпечення, окремо з обов'язкового пенсійного страхування і окремо з професійного пенсійного страхування.

Майно фонду формується за рахунок внесків засновників, цільових внесків вкладників, доходів фонду від розміщення пенсійних резервів, благодійних внесків та інших надходжень. Для забезпечення платоспроможності за зобов'язаннями перед учасниками фонд формує страховий і пенсійні резерви. Джерелами їх формування є пенсійні внески і доходи фонду від розміщення пенсійних внесків.

Окреме ведення обліку і складання звітності за операціями з руху власних коштів засновників та пенсійних накопичень має на меті не змішувати облік власних коштів та пенсійних активів. Фонд несе відповідальність перед вкладниками за збереження пенсійних накопичень. Компанія з управління пенсійними активами здійснює інвестиційне управління пенсійними активами недержавних накопичувальних пенсійних фондів на підставі договору.

Інвестиційне управління пенсійними активами полягає в розміщенні їх у державні цінні папери, цінні папери міжнародних фінансових організацій, банківські депозитні сертифікати, а також на депозити в банках. Сума інвестиційного доходу, отриманого від розміщення прийнятих в управління пенсійних активів, за мінусом суми комісійних винагород, належних суб'єктам, розподіляється між вкладниками пропорційно сумах на кожному особовому рахунку.

6.4. Форми звітності пенсійного фонду України

Відділи Пенсійного фонду складають і подають органу Пенсійного фонду в установлені ними строки таку звітність:

місячна:

звіт про виплату пенсій та допомоги, що складається на основі звітів органів соціального захисту населення;

звіт про виконання кошторису видатків з бюджету;

оперативні звіти про надходження та використання коштів фонду.

квартальна та річна:

баланс виконання бюджету Пенсійного фонду (ф. 1ПФ). Баланс виконання бюджету Пенсійного фонду України складається на основі звірки оборотів і залишків субрахунків на кінець звітного періоду відображених у книзі "Журнал – головна", з оборотами і залишками на субрахунках аналітичного обліку (додаток В);

звіт про виконання бюджету Пенсійного фонду (ф. 2ПФ). При складанні звіту необхідно враховувати, що розділ 1 "Доходи" складається на основі даних аналітичного обліку, записи якого проводяться на основі даних банків про рух коштів на поточних рахунках та витрат, що прийняті до заліку за страховими внесками; розділ 2 "Видатки" та розділ 3 "Відомості про контингент по виплаті пенсій та допомоги" складаються на основі "Звіту про виплату пенсій та допомоги", що подається органами соціального захисту населення, та "Звіту про нарахування страхових внесків, інших надходжень та витрачання коштів Пенсійного фонду", що подається підприємствами, установами та організаціями;

звіт про нарахування страхових внесків, інших надходжень та витрачання коштів Пенсійного фонду (ф. 4ПФ);

звіт про виконання кошторису за регресними позовами.

Обласні управління подають до Пенсійного фонду України зведені квартальні звіти про виконання бюджету Пенсійного фонду не пізніше як через 26 днів після закінчення звітного періоду, а річні звіти – не пізніше 20 лютого наступного року.

Пенсійний фонд України подає зведені річні та квартальні звіти про надходження і використання коштів фонду до Міністерства фінансів України.

Одночасно з річним звітом та звітом станом на 1 липня подається пояснювальна записка, в якій відображаються особливості виконання бюджету Пенсійного фонду з доходів і видатків. При цьому мають зазначатись кількість районів, міст, областей, які не забезпечили виконання бюджету з страхових внесків та інші джерела доходів Пенсійного фонду, а також причини, через які не надходять платежі.

Звіти складаються і подаються управліннями до Пенсійного фонду України в мільйонах гривень.

Питання для самоконтролю

1. Рівні пенсійної системи України.
2. Джерела здійснення пенсійного забезпечення.
3. Характеристика солідарної та накопичувальної системи пенсійного забезпечення.
4. Термін "недержавне пенсійне забезпечення"?
5. Який орган здійснює управління фінансами пенсійного забезпечення?
6. Якими нормативними документами визначені статус та повноваження Пенсійного фонду?
7. Основні завдання та види діяльності пенсійного фонду.
8. Хто здійснює керівництво діяльністю Пенсійного фонду України?
9. Джерела формування коштів Пенсійного фонду.
10. Основні напрямки витрат коштів Пенсійного фонду.
11. На які види операцій забороняється використання коштів Пенсійного фонду?
12. Який документ регламентує питання щодо бухгалтерського обліку операцій Пенсійного фонду?
13. В якому обліковому реєстрі ведеться аналітичний облік касових і фактичних видатків на виплату пенсій та допомоги?
14. Форми звітності Пенсійного фонду України.

15. Види недержавних пенсійних фондів та яким нормативним документом регламентується їх створення, діяльність та ліквідація?

16. Що таке інвестиційне управління пенсійними активами?

Тема 7. Особливості відображення в обліку діяльності релігійних організацій

7.1. Організаційні, правові та економічні основи створення і діяльності релігійних організацій

На сучасному етапі розвитку України все більшого значення набуває релігійне відношення людини до власного саморозвитку. Спостерігається процес постійного формування релігійних громад, центрів, монастирів, братств, місіонерських громад (місій), духовних учбових закладів.

Правове становище релігійних організацій визначається: ст. 35 Конституції України [1]: "... Церква і релігійні організації в Україні відокремлені від держави ...", Цивільним кодексом України [3], Законом України "Про свободу совісті та релігійні організації" [21], статутами релігійних організацій. Законоположення, що стосуються створення й діяльності релігійних організацій в Україні, поширюються на всі конфесії.

Найвищим органом управління з релігійних питань в масштабах країни є Державний комітет України у справах національностей та релігії, який покликаний забезпечувати проведення державної політики щодо релігій і церкви. Державний комітет України у справах національностей та релігії утворюється Кабінетом Міністрів України.

Релігійні організації в Україні створюються з метою задоволення релігійних потреб громадян сповідувати і поширювати віру, діють відповідно до своєї ієрархічної та інституційної структури, обирають, призначають і замінюють персонал згідно із своїми статутами.

Кожна релігійна організація – від релігійної громади (приходу) до релігійного центра (патріархії, митрополії) – є окремою юридичною особою. Наприклад, приход – одна юридична особа, а єпархія, якій даний приход підпорядковується в канонічних й організаційних питаннях, – інша юридична особа. Тобто кожне релігійне об'єднання є свого роду співтовариством окремих юридичних осіб, що перебувають на різних ступенях ієрархії в межах об'єднання.

Релігійна організація визнається юридичною особою з моменту реєстрації її статуту. Для одержання релігійною громадою правоздатності юридичної особи громадяни в кількості не менше десяти чоловік, які утворили її і досягли 18-річного віку, подають заяву, протокол зборів віруючих та статут на реєстрацію. Релігійні центри, управління, монастирі, релігійні братства, місії та духовні навчальні заклади подають на реєстрацію статут до державного органу України у справах релігій. Орган, який здійснює реєстрацію, в місячний термін розглядає заяву, статут релігійної організації, приймає відповідне рішення і не пізніше як у десятиденний термін письмово повідомляє про нього заявникам.

Власні кошти релігійних організацій створюються за рахунок: пожертвувань громадян й організацій; доходів від підприємницької діяльності, надходжень від громадських організацій, благодійних фондів, коштів, отриманих від розповсюдження предметів релігійного призначення й літератури, здачі в оренду майна (не релігійного призначення), а також майна, придбаного іншими способами, що не суперечать законодавству (наприклад, за договором дарування, від спадкування за заповітом).

Статут релігійної організації приймається на загальних зборах віруючих громадян (релігійних з'їздах, конференціях). Статут повинен містити відомості про: вид організації, її віросповідну приналежність і розташування, місце організації в організаційній структурі релігійного об'єднання, майновий стан релігійної організації, права релігійної організації на заснування підприємств, засобів масової інформації, інших релігійних організацій, створення навчальних закладів, порядок внесення змін і доповнень до статуту релігійної організації, порядок вирішення майнових та інших питань у разі припинення діяльності релігійної організації.

Документи, які визначають віросповідну діяльність, вирішують інші внутрішні питання релігійної організації, не підлягають реєстрації в державних органах.

Діяльність релігійної організації може бути припинено у зв'язку з її реорганізацією (поділом, злиттям, приєднанням) або ліквідацією. У разі припинення діяльності релігійної організації майнові питання вирішуються відповідно до її статуту і чинного законодавства.

Після припинення діяльності релігійних організацій майно, надане їм у користування державними, громадськими організаціями або громадянами, повертається його колишньому власнику. На майно культового призначення, що належить релігійним організаціям, не може

бути звернено стягнення за претензіями кредиторів. При відсутності правонаступників майно релігійної організації, що припинила свою діяльність, переходить у власність держави.

7.2. Класифікація релігійних організацій за функціональною ознакою

Відповідно до Закону України "Про свободу совісті та релігійні організації", релігійними організаціями в Україні є: релігійні громади, управління і центри, монастирі, релігійні братства, місіонерські товариства (місії), духовні навчальні заклади, а також об'єднання, що складаються з вищезазначених релігійних організацій.

Релігійна громада є місцевою релігійною організацією віруючих громадян одного й того ж культу (віросповідання, напрямку, течії), які добровільно об'єдналися з метою спільного задоволення релігійних потреб. Релігійна громада найчастіше серед релігійних організацій виступає суб'єктом цивільно-правових відносин. Релігійна громада може створюватися при храмі, у якому проходять богослужіння, або без прив'язки до такого (приміщення для богослужіння знаходять після створення громади).

Організаційна структура релігійної громади може бути різною, залежно від вимог статуту. Наприклад, у православної релігійної громаді (приході), як правило, вищим органом управління є Парафіяльні збори, його виконавчим і розпорядничим органом – Парафіяльна рада. Парафіяльна рада складається з голови – церковного старости, його помічника й скарбника (казначея). Голова Парафіяльної ради – церковний староста (настоятель) представляє раду при вирішенні ділових, фінансово-господарських й адміністративних питань, а також у суді, підписує всі офіційні документи, у тому числі банківські й фінансові.

Релігійні управління і центри діють на підставі своїх статутів, що реєструються у порядку, встановленому Законом України "Про свободу совісті та релігійні організації". Релігійні управління і центри мають право засновувати монастирі, релігійні братства, місіонерські товариства (місії).

Релігійні управління і центри, відповідно до своїх зареєстрованих статутів, мають право створювати духовні навчальні заклади для підготовки священнослужителів і служителів інших релігійних спеціальностей. Громадяни, які навчаються у вищих і середніх духовних навчальних закладах, користуються правами і пільгами щодо відстрочення

проходження військової служби, оподаткування, включення часу навчання до трудового стажу в порядку і на умовах, встановлених для студентів та учнів державних навчальних закладів.

Серед сукупності всіх організацій, що діють в Україні та світі особливе місце займає церква. Законодавчого визначення поняття "церква" не існує, однак саме воно в законодавчих актах України зустрічається досить часто.

Великий тлумачний словник сучасної української мови [46] трактує "церкву" як релігійну організацію духівництва й віруючих, об'єднаних спільністю вірувань й обрядовості. Друге значення цього слова зі словника має на увазі будинок, у якому відбувається богослужіння (храм).

Релігійні організації представлені своїми центрами (управліннями). Наприклад, у православній церкві релігійна громада називається приходом, релігійне управління – єпархією, релігійний центр – патріархією (митрополією). Усе разом являють собою релігійну організацію.

Релігійні організації розрізняються за функціональною ознакою й діляться на два типи:

релігійні організації, функції яких полягають в організації й проведенні богослужінь (такі організації здійснюють культову релігійну діяльність) – релігійні громади, монастирі, управління й центри;

релігійні організації, що виконують допоміжні або соціальні функції (вони займаються не культовою діяльністю) – релігійні братерства, місіонерські товариства (місії), духовні навчальні заклади.

На підставі викладеного робимо висновок: релігійні організації є юридичними особами, на них поширюється чинність Закону України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність" [5]. Релігійна сутність організацій жодним чином не впливає на їх господарську діяльність, на порядок ведення бухгалтерського обліку. Отже, кожна релігійна організація повинна вести бухгалтерський облік господарської діяльності в загальновстановленому порядку та дотримуватися тих самих нормативних документів, що й інші підприємства та організації.

7.3. Майно релігійних організацій та його облік

Релігійні організації зобов'язані вести бухгалтерський облік власної діяльності. Церковний староста, залежно від обсягу облікової роботи, може вибрати один з варіантів організації обліку: створити бухгалтерську

службу (мати в штаті бухгалтера), передати на договірних засадах ведення обліку спеціалізованій організації, вести облік особисто. Як правило, обов'язки головного бухгалтера релігійної організації виконує скарбник, який повинен бути штатним працівником. Таким чином, церковний староста (настоятель) виступає з позиції цивільних право-відносин як керівник приходу – релігійної організації, що має статус юридичної особи, а скарбник – як головний бухгалтер.

Релігійні організації в Україні утворюються з метою задоволення релігійних потреб громадян сповідати й поширювати віру. Виходячи з цього основну діяльність релігійних організацій можна умовно поділити на:

- проведення богослужінь;
- здійснення треб (богослужіння за замовленням юридичних і фізичних осіб – так називані культові послуги);
- поширення предметів релігійного призначення, релігійної літератури й інших матеріалів релігійного змісту.

За загальним правилом зазначені види діяльності здійснюються безкоштовно. Однак останні два види можуть здійснюватися й за плату. Таким чином, доходи релігійних організацій складаються в основному з отриманих пожертвувань, плати за здійснення треб (надання послуг), плати за розповсюдження (продаж) предметів релігійного призначення та інше.

- Витрати релігійних організацій складаються в основному з витрат на:
- оплату праці працівників, грошове забезпечення священно- і церковнослужителів, відрахування у фонди соціального страхування;
 - комунальні послуги (електро-, водо-, теплопостачання) для забезпечення функціонування культових й інших будинків;
 - придбання матеріалів для використання в богослужіннях (свічки, ладан, лампадне масло), богослужбових предметів (ікони, свічники, аналої), господарського інвентарю (ємності для господарських потреб й освячення води, крамниці, столи, стільці), предметів для поширення;
 - ремонт культових й інших будинків.

Релігійні організації не обмежені в праві власності. У власності релігійних організацій можуть бути будівлі, предмети культу, об'єкти виробничого, соціального і добродійного призначення, транспорт, кошти та інше майно, необхідне для забезпечення їх діяльності.

Основним джерелом надходження коштів до релігійних організацій є добровільні пожертвування. Вони можуть бути передані через скриньку для пожертвувань, на якій повинен бути напис що визначає мету зборів.

Наприкінці кожного дня комісія розкриває цю скриню, підраховує суму, що надійшла, і складає акт. Потім вилучена сума здається в касу приходу за прибутковим касовим ордером, де в рядку "Прийняте від" робиться запис: "За актом розкриття скрині для пожертвувань", в рядку "Підстава" вказується, наприклад, "На ремонт храму".

Фінансові та майнові пожертвування, як і інші доходи релігійних організацій, не оподатковуються.

Релігійні організації для виконання своїх статутних завдань мають право засновувати видавничі, поліграфічні, виробничі, реставраційно-будівельні, сільськогосподарські та інші підприємства, а також добродійні заклади (притулки, інтернати, лікарні), які мають право юридичної особи.

Релігійні організації мають право розповсюджувати предмети релігійного призначення, релігійну літературу та інші інформаційні матеріали релігійного змісту. Розповсюдження зазначених предметів є додатковим джерелом фінансування релігійних організацій. Розповсюдження відбувається переважно через церковні крамниці. У церковній крамниці можуть одночасно здійснюватися різні операції з розповсюдження предметів релігійного призначення. Наприклад, релігійну літературу можуть продавати, дарувати або передавати як пожертву. Оскільки для кожної з цих операцій встановлено різний порядок документального оформлення, обліку та оподаткування, їх слід розрізняти.

Операції з продажу відображаються у звичайному порядку, із застосуванням тих самих рахунків і субрахунків бухгалтерського обліку, використанням тієї самої методології, що й іншими підприємствами – суб'єктами підприємництва, наприклад, торговельними підприємствами.

Собівартість розповсюдження предметів, переданих як пожертва, відображається проводкою за дебетом рахунку 94 "Інші витрати операційної діяльності" у кореспонденції з кредитом субрахунку обліку запасів, на якому обліковуються предмети, субрахунків зобов'язань з оплати праці (661), нарахувань на оплату праці (651 та інші) тощо. Відповідні предмети можуть обліковуватися як на субрахунку 209 "Інші матеріали", так і на субрахунку 282 "Товари в торгівлі".

Пожертвування в православних церквах, монастирях й їх подвір'ях надходять від парафіян або інших фізичних осіб, в основному, анонімно: через кружечний збір або за допомогою скрині для збору пожертвувань. Отримані пожертви у вигляді коштів відображаються за дебетом субрахунку 301 "Каса в національній валюті" у кореспонденції з кредитом рахунку 48 "Цільове фінансування і цільові надходження".

У цьому випадку первинним документом, що підтверджує факт здійснення операції, є "Акт прийому пожертвувань" або "Акт розкриття скрині для пожертвувань" (додаток Д).

На суму пожертвування що надійшло відповідно до акту заповнюється прибутковий касовий ордер і бухгалтерська операція відображається в касовій книзі.

У табл. 7.1 наведено типові бухгалтерські записи з обліку основної діяльності релігійної організації.

Таблиця 7.1

Облік основної діяльності релігійної організації

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	2	3	4
Витрати релігійної організації, надходження пожертвувань			
1	Нараховано заробітну плату працівників (священно-, церковнослужителів)	949	661
2	Нараховано внески у фонди соціального страхування	949	65
3	Утримано внески у фонди соціального страхування	661	65
4	Утримано податок з доходів фізичних осіб	661	641
5	Відображено витрати організації на комунальні послуги	949	631
6	Придбано матеріали для використання при богослужіннях	209	631
7	Придбано предмети релігійного призначення для розповсюдження громадянам	28	631
8	Понесено витрати на ремонт храму (поточного характеру)	949	631
9	Використано матеріали при проведенні богослужінь	949	209
10	Оприбутковано недогарки свічок (зворотні відходи)	209/1	949
11	Здійснено обмін недогарків на свічки	209	209/1
12	Отримано пожертвування на оновлення ікони в касу	301	48
Здійснення треб			
13	Сплачено треби в касу	301	703
14	Списаний на фінансовий результат дохід від наданих треб	703	791
15	Списана на собівартість реалізованих послуг частина понесених організацією витрат	903	23
16	Списана на фінансовий результат собівартість реалізованих послуг	791	903

1	2	3	4
17	Передано предмети релігійного призначення як пожертва	949	28
18	Списані на фінансовий результат витрати на розповсюдження релігійних предметів	791	94
19	Відбито дохід від отриманого цільового фінансування	48	718
20	Списаний на фінансовий результат отриманий дохід	718	791
Продаж предметів релігійного призначення			
21	Нараховано торговельну націнку на товари релігійного призначення для продажу	282	285
22	Продано предмети за готівку	301	702
23	Списано торговельну націнку, що приходиться на реалізовані предмети, методом "сторно"	282	285
24	Відбито собівартість реалізованих предметів	902	282
25	Списаний на фінансовий результат дохід від продажу	702	791
26	Списана на фінансовий результат собівартість реалізованих предметів	791	902
27	Нараховано податок на прибуток	981	641
28	Списані на фінансовий результат витрати з податку на прибуток	791	981
29	Перерахований у бюджет податок на прибуток	641	311

Приход як юридична особа може застосовувати різні форми бухгалтерського обліку, однак для нього обов'язкове застосування бухгалтерських рахунків і подвійного запису на них. Бухгалтерські рахунки, подвійний запис, бухгалтерський баланс, поряд з матеріальною відповідальністю й регулярним проведенням інвентаризації, дозволяють створити ефективну систему внутрішнього контролю фінансового й майнового стану приходу.

7.4. Особливості обліку праці в релігійних організаціях

Виходячи з норм Закону України "Про свободу совісті та релігійні організації" склад працюючих у релігійних організаціях підрозділяється на три категорії: священнослужителі й церковнослужителі, особи, що працюють на виборних засадах;

особи, що працюють на умовах трудового договору.

Розглянемо особливості правового статусу працюючих у релігійних організаціях за допомогою таблиці 7.2.

Священнослужителі, церковнослужителі й особи, які працюють у релігійній організації на виборних засадах, протиставляються працівникам, прийнятим за трудовим договором. Тобто вони не є найманими робітниками. Тому на них не поширюються передбачені трудовим законодавством соціальні гарантії (право на участь у профспілках, право на відпустку), на них не ведуться трудові книжки, табелі обліку робочого часу й інше.

Оформлення працівників проводиться у два етапи: укладається письмовий трудовий договір (шляхом його підписання працівником та головою парафіяльної ради).

Таблиця 7.2

Правовий статус працюючих релігійних організацій

Правові ознаки	Категорії працюючих		
	Священнослужителі (священники, диякони) і церковнослужителі (іподиякони, псаломщики, читці та інші)	Працюючі на виборних посадах (голова ради організації, заступник голови, скарбник)	Наймани робітники (сторож, бухгалтер, касир та інші)
1	2	3	4
Правовий статус	Визначається статутом організації; дія трудового законодавства на цю категорію осіб не поширюється	Визначається винятково статутом організації. Якщо в статуті визначено, що необхідно укласти трудовий договір, тоді на працівника поширюється дія трудового законодавства	Визначається трудовим законодавством
Порядок оформлення, звільнення, переміщення.	Відповідно до указу єпархіального архієрея. Подібний порядок передбачається статутом й іншими внутрішніми документами організації	Обираються загальними зборами, рішення оформляється протоколом, який додатково затверджується єпархіальним архієреєм. Обираються строком на 3 роки.	Трудовим договором у письмовій формі, а також відповідним наказом про прийом (звільнення) на роботу

Продовження таблиці 7.2

1	2	3	4
Вид одержуваного доходу	Утримання, плата за службу та інше, однак зарплатою такий дохід не являється	Якщо працюють на громадських засадах, то дохід може взагалі не виплачуватися. Якщо ні – тоді виплачується утримання, а при оформленні за трудовим договором – заробітна плата	Заробітна плата
Одиниці обліку праці	У календарних днях	У календарних днях – із дня призначення до дня звільнення, аналогічно священно- і церковнослужителям. При оформленні за трудовим договором – у робочих днях (або годинах)	У робочих днях (годинах) – при погодинній оплаті праці, в одиницях виробленої продукції – при відрядній оплаті
Документ – підстава для виплати доходу й фіксації трудової функції	Укази єпархіального архієрея про призначення й звільнення (табелі обліку робочого часу й інші аналогічні документи не ведуться)	При оформленні трудового договору – такий договір, наказ про прийом на роботу, табелі обліку робочого часу. Без оформлення договору – як для священно- і церковнослужителів	Письмовий трудовий договір, наказ про прийом (звільнення) на роботу, табель обліку робочого часу, відрядні наряди та інше
Порядок нарахування доходу	Відповідно до положень статуту	При оформленні трудового договору – відповідно до встановленої місячної ставки зарплати, місячній нормі робочого часу й фактично відпрацьованого часу. Без оформлення договору – як для священно- і церковнослужителів.	При погодинній оплаті праці – відповідно до встановленої місячної ставки зарплати, місячній нормі робочого часу й фактично відпрацьованого часу. При відрядній оплаті – згідно обсягу виконаної роботи

1	2	3	4
Порядок надання відпустки й виплати відпускних	Надається указом єпархіального архієрея. Подібний порядок передбачається статутом й іншими внутрішніми документами організації	При оформленні трудовим договором – на підставі графіка відпусток, заяви працівника про надання відпустки, що відповідає наказу голови нараховуються відпускні відповідно до законодавства про працю. Без оформлення договору – як для священно- і церковнослужителів	На підставі графіка відпусток, заяви працівника про надання відпустки, нараховуються відпускні відповідно до законодавства про працю

Такий трудовий договір не містить специфічних особливостей і складається у загальновстановленому порядку (додаток Е). На працівників в установленому порядку ведеться трудова книжка, а кількість відпрацьованого часу реєструється в табелях обліку робочого часу.

Усім громадянам, які працюють у релігійних організаціях, їх підприємствах і закладах, державна пенсія призначається і виплачується на загальних підставах відповідно до законодавства.

Розглянемо на прикладі кадровий склад (штат) православної парафії. Діяльність парафії умовно можна розділити на богослужбову та господарську. Богослужбова діяльність полягає у проведенні богослужінь. Богослужіння проводять священнослужителі та церковнослужителі, які становлять церковний причет (клір). До священнослужителів належать священники та диякони (вищій ступінь церковного причету). Іподиякони, псаломщики, читці, регент, півчі, вівтарний належать до церковнослужителів (нижчій ступінь церковного причету).

Господарська діяльність релігійної організації спрямовується на утримання парафії, храму. Здійснюється ця діяльність адміністрацією та працівниками. До адміністрації належать члени парафіяльної ради – голова (як правило, церковний староста або настоятель – священник, котрий призначається єпархіальним архієреєм для управління кліром та життям парафії), його помічник та скарбник (головний бухгалтер). Ці посади

є виборними. Також до складу працівників, що безпосередньо виконують роботи щодо утримання парафії, належать сторож, бухгалтер, касир.

Як правило, у статутах парафій зазначається, що священнослужителі не є найманими працівниками, тобто оформляються не на підставі трудових договорів. Відповідно до Закону України "Про свободу совісті та релігійні організації" трудове законодавство на взаємовідносини священнослужителів з парафіями не поширюється.

Призначення священнослужителів оформлюється указом, який складають у двох примірниках у довільній формі. Один із них залишається у справах єпархії, а другий передається парафії. В указі зазначають дату, з якої священнослужитель повинен стати до виконання своїх обов'язків. На кожного священнослужителя в єпархії ведеться особова справа, в якій зазначаються всі його службові переміщення (призначення, звільнення). На підставі указу єпархіального архієрея священнослужитель зараховується в штат парафії. Додаткові документи в парафії складати не обов'язково. Правовий статус священнослужителя в парафії визначається церковним правом. При цьому функції священнослужителів полягають насамперед у служінні Богу. Тому некоректно говорити, що вони працюють. Вони служать, а парафія їх утримує.

Як виняток, оформлення церковнослужителів можливе на підставі цивільно-правових договорів, наприклад договору на виконання послуг церковнослужителя. Якщо з церковнослужителем чи з священнослужителем укладено договір на виконання послуг, то періодично, як правило щомісяця, мають бути оформлені акти приймання-передання наданих послуг, котрі й будуть підставами для оплати послуг.

Питання для самоконтролю

1. Види релігійних організацій в Україні та мета їх створення.
2. Якими нормативними документами визначається правове становище релігійних організацій?
3. Роль держави в діяльності релігійних організацій.
4. Порядок реєстрації релігійної організації.
5. Визначення найвищого органа управління з релігійних питань в Україні.
6. Джерела формування власних коштів релігійних організацій.
7. Яку інформацію повинен містити статут релігійної організації?

8. Яким чином вирішуються майнові питання у разі припинення діяльності релігійної організації?
9. Класифікація релігійних організацій за функціональною ознакою.
10. Порядок реєстрації релігійної організації.
11. Основне фінансове джерело релігійних організацій.
12. Які види підприємств мають право засновувати релігійні організації?
13. Особливості відображення в обліку діяльності релігійної організації.
14. Як в бухгалтерському обліку відображаються операції з продажу релігійних товарів в церковній крамниці?
15. Який первинний документ підтверджує факт приймання пожертвувань?
16. Які бухгалтерські записи складаються при надходженні пожертвувань на відновлення храму в касу релігійної організації?
17. На які категорії поділяється персонал релігійних організацій?
18. В якому випадку при прийнятті працівників релігійної організації використовується трудовий договір?
19. На яку категорію працівників релігійної організації не поширюються соціальні гарантії?

Тема 8. Бухгалтерський облік у бюджетних установах, які відносяться до неприбуткових організацій, профспілок, громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості та їх об'єднань, асоціацій та інших об'єднань юридичних осіб, що утримуються тільки за рахунок внесків засновників

8.1. Бюджетні установи, які відносяться до неприбуткових організацій

В Україні більшість наукових установ є бюджетними структурами. Деякими науковими розробками можна займатися й на комерційній основі, однак, у розвитку фундаментальної науки більше зацікавлена держава. Тому, незважаючи на нестабільний стан економіки країни, все ж таки чимала частина наукових установ продовжує фінансуватися з бюджету.

Бюджетна установа – це орган (установа, організація), створена у встановленому порядку органами державної влади (місцевого самоврядування), яка повністю утримується за рахунок бюджету відповідних рівнів.

До доходів наукової установи відносяться кошти, отримані від: надання платних послуг, виконання робіт, реалізації продукції, продажу необоротних активів, суми надлишків матеріалів, виявлених під час інвентаризації, списання дебіторської заборгованості, коштів від виконання окремих доручень, інших власних надходжень, коштів, які надійшли на ім'я установи (благодійна допомога), субвенції.

Для обліку доходів наукових установ, які вони отримують з загального та спеціального фондів Державного бюджету, сільських (селищних, міських) бюджетів, за рахунок надання комерційних послуг, планом рахунків передбачені такі рахунки: 70 "Доходи загального фонду"; 71 "Доходи спеціального фонду"; 72 "Доходи від реалізації продукції, виробів і виконання робіт"; 73 "Доходи бюджетів"; 74 "Інші доходи".

Приклад 8.1. Науково-дослідному інституту підприємство замовило виконати проект будівлі. Договір на виконання проектних робіт укладено на суму 7 000 грн. Вартість витрат, що віднесені на розрахунки із замовниками за науково-дослідними роботами і підлягають оплаті, складає 2 500 грн. Бухгалтер НДІ може відобразити операції з виконання та реалізації проектних робіт проводками наведеними в табл. 8.1

Таблиця 8.1

Господарські операції НДІ

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума
1	Надходження коштів на спеціальний реєстраційний рахунок від змовника за здані проектні роботи	323	634	7 000
2	Відображення доходів від здачі замовникам виконаних проектних робіт	634	723	7 000
3	Списання доходів за закінченими та зданими проектними роботами	723	432	7 000
4	Списання витрат за закінченими та зданими проектними роботами	432	823	2 500

Приклад 8.2. Наукова установа здійснювала тестування та сертифікацію спеціального високоточного обладнання. Вартість таких робіт з урахуванням ПДВ складає 1 800 грн.

Відобразимо діяльність наукової установи на рахунках бухгалтерського обліку в табл. 8.2.

Таблиця 8.2

Господарські операції наукової установи

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума
1	Нарахована плата за надані послуги та виконані роботи (тестування) з урахуванням ПДВ	364	741	1 800
2	Виділено суму ПДВ і віднесено на витрати	811	641	300
3	Отримано кошти за виконані роботи (тестування) на поточний рахунок	313	364	1 800
4	Виділено з отриманих коштів доходу, які відносяться до спец. коштів	741	711	1 500
5	Перераховано суму ПДВ до бюджету	641	313	300
6	Віднесено суму ПДВ на відшкодування витрат	741	811	300

У наукових установах, як і в бюджетних організаціях, витрати можуть бути двох видів: касові та фактичні.

Нараховані та сплачені витрати вважаються касовими витратами.

Нараховані, але не сплачені витрати вважаються фактичними.

Розглянемо відображення касових витрат в обліку, враховуючи виконання кошторису за кодами економічної класифікації на прикладі 8.3.

Для обліку фактичних витрат наукові установи застосовують рахунки класу 8 "Витрати". На рахунках цього класу відображаються витрати, здійснені установами на заходи, передбачені їх кошторисами, а також витрати, понесені за рахунок коштів, отриманих з інших бюджетів.

Клас 8 "Витрати" має три рахунки: 80 "Витрати загального фонду"; 81 "Витрати спеціального фонду"; 82 "Виробничі витрати".

Розглянемо приклад (8.4) відображення фактичних витрат з нарахування зарплати, податків та обов'язкових внесків.

Приклад 8.3. За кодами економічної класифікації: 1111 – зарплата, 1120 – нарахування на зарплату. Підлягає до виплати зарплата науковим співробітникам – 5 000 грн., також подано заявку на перерахування нарахованих податків і обов'язкових внесків 2 980 грн. господарські операції бюджетної установи наведено в табл. 8.3.

Господарські операції бюджетної установи

КЕКВ	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума
	Отримано в касу грошові кошти для виплати заробітної плати	301	32	5 000
1111	Виплачено грошові кошти з каси викладачам	661	301	5 000
1111	Перераховано податок з доходів фізичних осіб	641	32	700
1111 1120	Перераховано внески до Пенсійного фонду	651	32	70 1600
1111 1120	Перераховано внески до Фонду соцстраху у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності	652	32	50 190
1111 1120	Перераховано внески до Фонду страхування на випадок безробіття	653	32	50 190
1111	Перераховано профспілкові внески	666	32	130

Приклад 8.4. Нараховано зарплату науковим робітникам – 5 000 грн, нараховані податки та обов'язкові внески – 2 980 грн.

Відобразимо операції з нарахування заробітної плати в обліку (табл. 8.4), враховуючи виконання кошторису за кодами економічної класифікації. У цьому випадку код 1111 – зарплата, 1120 – нарахування на зарплату.

Таблиця 8.4

Господарські операції наукової установи

КЕКВ	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума
1111	Нарахована заробітна плата співробітникам	80	661	5 000
1111	Утримано податок з доходів фізичних осіб	661	641	700
1111	Утримано профспілкові внески	661	666	130
1120	Нараховані внески до Пенсійного фонду	80	651	1 600
1120	Нараховані внески в Фонд соціального страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності	80	652	190
1120	Нараховані внески в Фонд соціального страхування на випадок безробіття	80	653	190

Наукова установа може вести облік самостійно або обслуговуватися централізованою бухгалтерією. Але в будь-якому випадку для здійснення своєї діяльності наукова установа складає індивідуальний кошторис і план асигнувань за кожною бюджетною програмою, яку вона буде виконувати. На практиці такий кошторис аналогічний бізнес-плану в комерційному підприємстві, проте зі своїми особливостями.

Кошторис бюджетних установ – основний плановий документ, який надає повноваження бюджетній установі щодо отримання доходів і здійснення витрат, визначає обсяг та спрямування коштів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення мети, визначеною на рік відповідно до бюджетних призначень.

Для складання кошторису бухгалтеру необхідно знати:

які кошти повинні надійти до бюджету установи;

скільки можна використовувати на утримання установи;

з якою метою використали кошти, що надійшли.

Будь-який кошторис складається з двох частин: доходи та витрати.

У свою чергу доходи та витрати складаються із спеціального та загального фондів.

Для наочності наведемо зразок кошторису наукової установи у вигляді таблиці 8.5.

Таблиця 8.5

Зразок кошторису наукової установи

№ п/п	Доходи та витрати	Сума
1	2	3
1.	Залишок коштів на початок року	1 000
2. Усього доходів, у тому числі:		22 500
2.1. Доходи загального фонду	Неподаткові надходження: надходження від розміщення в установах банків тимчасово вільних бюджетних коштів, надходження від санкцій (штрафів), кошти від реалізації майна, дивіденди, нарахування на акції господарських товариств, які є державною власністю	15 000
	Доходи від операцій з капіталом: надходження від реалізації державних запасів товарів, надходження від продажу землі та нематеріальних активів	2 500
2.2. Доходи спеціального фонду	Неподаткові надходження: кошти від орендної плати	2 500
	Офіційні трансферти: дотація, субсидія	2 500

1	2	3
3. Усього витрат, в тому числі:		20 500
3.1. Поточні витрати	Зарплата та нарахування на неї	6 000
	Електроенергія	2 500
	Опалення	2 000
	Придбання оснащення, інвентарю	1 000
	Витрати на транспорт	2 500
	Витрати на відрядження	1 000
3.2. Капітальні витрати	Придбання основного капіталу (будівель, споруд), придбання землі	2 000
3.3. Кредитування за вирахуванням погашення	Надання внутрішніх кредитів за вирахуванням їх погашення	1 500
	Надання зовнішніх кредитів за вирахуванням їх погашення	2 000
4.	Залишок коштів на кінець року	3 000

До загального фонду кошторису бюджетної наукової установи можна віднести, наприклад, кошти, які надходять від надання послуг і від вищестоящої установи для утримання установи та витрачаються відповідно до певних видів основної діяльності.

До спеціального фонду кошторису відносяться кошти, які надходять від сплати податків, зборів, надання послуг, і витрачаються за рахунок цих надходжень на конкретну мету.

Під час формування доходів обов'язково враховується рівень їх фактичного виконання за останній звітний рік. Наприклад, у науковій установі щороку надходять кошти від проведення певних видів наукових дослідів або написання якихось методик у сумі 10 000 грн. Відповідно, запланувати меншу суму надходження коштів від зазначеної не можна.

При розрахунках видаткової частини кошторису обов'язковим є виконання вимоги щодо першочергового забезпечення бюджетними коштами витрат на оплату праці та відповідних відрахувань, а також на господарське утримання установи.

Крім проекту кошторису бухгалтером або фінансовим відділом наукової установи розраховується план асигнувань. План асигнувань – це помісячний розподіл витрат, затверджених у кошторисі. Він є невід'ємною частиною кошторису і затверджується разом з ним.

8.2. Особливості обліку в профспілкових організаціях

Відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" [19]: профспілки – це добровільні, неприбуткові громадські організації громадян, пов'язані загальними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності.

За Конституцією України громадяни мають право на участь у профспілках. У профспілки можуть об'єднуватися не лише наймані працівники, але й особи, які забезпечують себе роботою самостійно. Членом профспілки може стати будь-яка особа, яка працює на підприємстві (установі, організації). Кожен вільно обирає профспілку, ніхто не може бути примушений вступити до профспілки або не вступати до профспілки.

Метою діяльності профспілок є представництво, здійснення і захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки. Профспілки мають право на організацію та проведення страйків, зборів, мітингів, походів і демонстрацій на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

Профспілки мають право: за рахунок власних коштів створювати навчальні, культурно-освітні заклади, дослідні, соціально-аналітичні установи, а також правові, статистичні, соціологічні навчальні центри та центри незалежних експертиз; бути засновниками засобів масової інформації; здійснювати видавничу діяльність.

Організації профспілок можуть мати статус: первинних, місцевих, обласних, регіональних, республіканських, всеукраїнських.

Статус регіональних мають профспілки, які є в більшості адміністративно-територіальних одиниць двох або більше областей.

Статус обласних мають профспілки, які є в більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі.

Статус місцевих мають профспілки, які об'єднують не менше як дві первинні профспілкові організації, що діють на різних підприємствах однієї адміністративно-територіальної одиниці (міста, району, селища).

Діяльність профспілок здійснюється через первинні організації.

Первинні профспілкові організації – це добровільне об'єднання членів профспілки, які працюють на одному підприємстві незалежно від форми власності та виду господарювання, що використовує найману працю (забезпечує себе роботою самостійно, навчаються в одному закладі).

Первинні профспілкові організації здійснюють свої повноваження через створені відповідно до статуту профспілки виборні органи (профкоми), а на підприємстві (установі, організації), у яких виборні органи не створені, – через уповноваженого профспілкового представника.

Профспілки діють відповідно до законодавства та своїх статутів.

Статут профспілки повинен містити: статус та повну назву профспілки, її скорочену назву, її місцезнаходження; мету та завдання профспілки; умови і порядок прийняття в члени профспілки та вибуття з неї; права, обов'язки членів профспілки; територіальну, галузеву або фахову сферу діяльності; організаційну структуру профспілки, повноваження її організацій, виборних органів, порядок формування їх складу; умови, терміни, порядок скликання з'їздів, конференцій чи загальних зборів членів профспілки та порядок прийняття ними рішень; порядок і терміни звітності виборних органів профспілки перед членами профспілки, джерела надходження (формування) коштів профспілки та напрями їх використання; порядок здійснення господарської діяльності, необхідної для виконання статутних завдань профспілки; порядок внесення змін до статуту профспілки; умови та порядок припинення діяльності профспілки і вирішення майнових питань.

Профспілки, їх об'єднання можуть мати у власності кошти та інше майно, необхідне для здійснення їх статутної діяльності. Право власності профспілок, їх об'єднань виникає на підставі:

придбання майна за рахунок членських внесків, інших власних коштів, пожертвувань громадян (підприємств);

передачі їм у власність коштів та майна засновниками, членами профспілки, органами державної влади або місцевого самоврядування.

Первинні профспілкові організації при веденні бухгалтерського обліку користуються рекомендаціями розробленими відповідно до ПСБО, та наказом обласних (районних) комітетів профспілок.

В бухгалтерському обліку профспілкової організації надходження коштів та майна відображається залежно від джерел їх створення, які можна розділити на цільові та не цільові.

Доходи та витрати профспілки, що відповідають кошторису, в бухгалтерському обліку відносяться до цільового фінансування та

цільовим надходженням. В первинній профспілковій організації, як правило, лише такі доходи та витрати. Для їх обліку використовується рахунок 48 "Цільове фінансування та цільові надходження".

Доходи профспілкових організацій звільняються від оподаткування податком на прибуток, якщо вони отримані у вигляді: членських внесків; відрахувань коштів підприємства на культурно-масові, фізкультурні та оздоровчі заходи; без зворотної фінансової допомоги (добровільних пожертв); цільові кошти на проведення заходів, що передбачені статутом; додаткове фінансування від обласного (міського, районного) комітету понад затвердженого кошторису на проведення спільних заходів; надходження з Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності; пасивних доходів.

Основну частину надходжень профспілкової організації складають членські внески та відрахування роботодавців. У випадку отримання профспілковою організацією доходів з інших джерел, їй необхідно буде сплатити податок на прибуток.

У витратній частині кошторису профспілки можуть бути заплановані такі види витрат на: культурно-масову роботу; навчально-спортивну роботу та масові фізкультурні заходи; придбання спортивного інвентарю та інвентарю для проведення культурних заходів; проведення дитячих свят, придбання новорічних подарунків для дітей; оздоровлення членів профспілки та їх сімей; матеріальну допомогу членам профспілки; господарські та канцелярські витрати; заробітну плату та відрядження профспілковому апарату та інші витрати.

Постановою призидіуму Ради ФПУ від 28.09.2000 р. № П-29-3 затверджено План рахунків бухгалтерського обліку первинних профспілкових організацій, де вказано, що для спрощення бухгалтерського обліку первинні профспілкові організації не використовують рахунки класів 7, 8 та 9. План рахунків бухгалтерського обліку первинної профспілкової організації наведено в додатку Ж.

В табл. 8.6 наведено порядок відображення в бухгалтерському обліку первинної профспілкової організації деяких операцій, пов'язаних з отриманням цільових надходжень та їх використанням на потреби первинної профспілкової організації відповідно до кошторису.

Господарські операції первинної профспілкової організації

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
Проведення святкового заходу			
1	Відповідно до кошторису на проведення святкового заходу кошти цільового фінансування використані на придбання кондитерських виробів, матеріалів для прикрашання залу	209	631
2	Сплачено рахунок постачальників	631	311
3	Відповідно до акту, затвердженому на засіданні профкому, було списано витрати від проведення святкового заходу	48	209
Виплата матеріальної допомоги			
4	Цільові кошти використані на матеріальну допомогу	48	685
5	Нараховано податок з доходів фізичних осіб із оподаткованої частини матеріальної допомоги	685	641
6	Сплачено податок з доходів фізичних осіб із суми матеріальної допомоги	641	311
7	Отримані кошти в касу профспілки на виплату матеріальної допомоги	301	311
8	Виплачено матеріальну допомогу працівнику профспілки	685	311
Надання подарунків			
9	Придбано подарунки для членів профспілки (аванс)	377	311
10	Оприбутковано подарунки членам профспілки	209	377
11	Нарахований дохід членів профспілки в сумі вартості подарунків	48	685
12	Нарахований податок з доходів фізичних осіб від вартості подарунків	685	641
13	Видані подарунки членам профспілки	685	209
Придбання культового інвентарю			
14	Перераховано грошові кошти на придбання культінвентарю	377	311
15	Оприбутковано культінвентар	22	377
16	Культінвентар видано в експлуатацію	48	22
Нарахування заробітної плати та внесків робітникам профспілки			
17	Нарахована заробітна плата	48	661
18	Нараховані внески до фондів соціального страхування на фонд оплати праці	48	65
19	Утримані з заробітної плати внески до фондів страхування	661	65
20	Утримано податок з доходів фізичних осіб	661	641
21	Перераховано внески до фондів соціального страхування	65	311
22	Перераховано податок з доходів фізичних осіб	641	311
23	Отримано кошти в касу профспілки на виплату зарплати	301	311
24	Виплачена заробітна плата робітникам профспілки	661	301

Профспілкові внески щомісяця утримуються з заробітної плати та перераховуються на рахунок профспілкової організації відповідно до колективного договору. Сума профспілкових внесків складає, як правило, 1 % від нарахованого місячного заробітку. Внески утримуються виключно з зарплати штатних робітників, сумісники ці внески не сплачують.

Виплати, з яких утримують профспілкові внески:

основна заробітна плата у вигляді тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок робітників та посадових окладів керівників, спеціалістів та технічних службовців;

додаткова заробітна плата, що включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань та функцій;

інші заохочувальні та компенсаційні виплати, що включають винагороди за трудову діяльність, наукові відкриття, винаходи, премії, що не пов'язані з певними результатами праці (наприклад, до ювілейних та пам'ятних дат), що мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові та матеріальні виплати.

Виплати, з яких не утримують профспілкові внески:

пенсії, допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів соціального страхування;

витрати на відрядження (добові, вартість проїзду, найм житла);

вартість подарунків до свят та білетів на культурні заходи для дітей;

витрати на харчування осіб, що навчаються в професійно-технічних закладах;

суми, що виплачуються у вигляді матеріальної допомоги, премії за участь у конкурсах та спортивних змаганнях;

займи, видані робітникам;

вартість житла, переданого у власність робітникам;

витрати підприємств на оплату послуг з лікування, що були надані установами охорони здоров'я;

доходи за акціями та інші доходи від участі робітників у власності підприємства (дивіденди, відсотки, виплати за паями), інші грошові компенсації замість натуральних послуг.

Первинні профспілкові організації на основі даних первинного обліку щорічно складають фінансові звіти за звітний рік та подають їх до вищого профспілкового органу за формою та в встановлені строки. Фінансова звітність профспілкової організації надається органам, до

сфери управління яких належить підприємство, трудовому колективу за вимогою, учасникам (засновникам) відповідно до засновницьких документів, а також іншим органам та користувачам, наприклад, органам державної статистики.

В Законі України "Про оподаткування прибутку підприємств" [13] передбачено, що профспілки заповнюють та подають податкову звітність. Звітністю, що надається профспілковим органом до податкової служби, є Податковий звіт про використання коштів неприбутковими підприємствами та організаціями, Податковий розрахунок за формою 1-ДФ. Звітним періодом для профспілкових організацій є квартал.

В податковому розрахунку за формою 1-ДФ профспілкові організації повинні відобразити суми заробітної плати, нарахованої та виплаченої робітникам, суми винагород за громадсько-правовими договорами та інші.

В орган Пенсійного фонду за місцем реєстрації первинна профспілкова організація надає такі звіти:

Розрахунок суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування – надається щомісяця не пізніше 20 календарних днів з дня закінчення звітного періоду;

Відомості про застрахованих осіб, що використовуються в системі персоніфікованого обліку – звіт надається один раз на рік до 1 квітня.

В орган Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за місцем реєстрації профспілкова організація щоквартально надає звіт про нараховані внески, перерахування та витрати, пов'язані з загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності – термін подачі звіту не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом.

8.3. Громадські організації фізкультурно-спортивної спрямованості та їх об'єднання: особливості обліку

Фізкультурний рух в Україні спирається на різнобічну діяльність громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості. У своїй діяльності громадські організації фізкультурно-спортивної спрямованості та їх об'єднання керуються Законом України "Про фізичну культуру та спорт" [24], Законом України "Про об'єднання громадян" [26], іншими законодавчими актами України.

Спортивна федерація (асоціація, спілка, об'єднання) – це громадська організація фізкультурно-спортивної спрямованості, що створюється для розвитку відповідного виду спорту.

У статуті спортивної федерації зазначається який вид спорту вона розвиває. Вік членів спортивної федерації встановлюється в її статуті залежно від специфіки виду спорту.

Фізкультурно-спортивне товариство – це громадська організація фізкультурно-спортивної спрямованості, що створюється громадянами України з метою сприяння розвитку фізичної культури та спорту.

Держава стимулює розвиток фізкультури і спорту шляхом розширення матеріально-технічної бази, надання пільг щодо оподаткування та кредитування, а також морального та матеріального заохочення спортсменів, фахівців цієї галузі, інших суб'єктів фізкультурно-спортивної діяльності.

Матеріально-технічну базу фізичної культури і спорту складають усі види фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд, фізкультурно-спортивного спорядження і обладнання, інше майно, призначене для занять фізичною культурою і спортом.

Підприємства, установи, організації в межах і порядку, визначених законодавством, користуються пільгами щодо оподаткування доходів від господарської або іншої комерційної діяльності, спрямованої на розвиток фізкультури і спорту.

Органами виконавчої влади, місцевого самоврядування встановлюються пільгові тарифи на комунальні послуги та енергопостачання для фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд або їм надається фінансова підтримка для компенсації витрат на їх оплату.

Громадські організації фізкультурно-оздоровчої та спортивної спрямованості можуть користуватися матеріальною, в тому числі фінансовою підтримкою держави.

Громадська організація повинна заснувати підприємство, якщо вона організовує або бере участь у проведенні платних фізкультурно-спортивних заходів і одержує від цього протягом року прибуток, що перевищує 1 000 розмірів мінімальної заробітної плати.

Фінансування державної програми розвитку фізичної культури і спорту здійснюється за рахунок державного бюджету, бюджетів місцевого самоврядування і передбачається в них окремою статтею.

Розподіл державних коштів здійснюється центральним та місцевими органами виконавчої влади з фізичної культури і спорту з урахуванням пропозицій відповідних громадських організацій.

На потреби фізичної культури і спорту використовуються кошти фонду соціального страхування, а також позабюджетні надходження: внески підприємств (установ, організацій, об'єднань громадян, окремих осіб), кошти від фінансово-господарської діяльності закладів фізичної культури і спорту та організацій фізкультурно-спортивної спрямованості, а також від продажу прав на використання спортивної символіки, на телевізійну трансляцію спортивних змагань, від проведення фізкультурно-спортивних та інших видовищних заходів, спортивних лотерей тощо. Одержання коштів з позабюджетних джерел не впливає на обсяги бюджетних асигнувань на фізичну культуру і спорт.

В сільській місцевості витрати на утримання закладів фізкультурно-спортивного призначення, в т. ч. дитячо-юнацьких спортивних шкіл, а також проведення фізкультурно-спортивних заходів здійснюються переважно з державного бюджету та бюджетів місцевого самоврядування.

Спортивна організація повинна мати та вести таку документацію: штатний розклад; тарифікаційні списки тренерів; розклад занять; книга наказів; таблиць обліку робочого часу працівників спортивної школи; річні плани навчально-тренувальних занять навчальних груп; індивідуальні плани підготовки спортсменів; особисті справи працівників; особисті картки спортсменів; особисті картки тренерів-викладачів.

8.4. Асоціації та інші об'єднання юридичних осіб, що утримуються тільки за рахунок внесків засновників

Спілки, асоціації й інші об'єднання юридичних осіб, створені для представлення інтересів засновників, які не ведуть господарську діяльність, за винятком одержання пасивних доходів, створюються відповідно до положень Господарського кодексу [2].

Асоціація – це договірне об'єднання, створене з метою постійної координації господарської діяльності підприємств, які об'єдналися, шляхом централізації виробничих й управлінських функцій, розвитку спеціалізації й кооперації виробництва, організації загальних виробництв

на підставі об'єднання учасниками фінансових і матеріальних ресурсів для задоволення переважно господарських потреб учасників асоціації.

Корпорація – це договірне об'єднання, створене на підставі сполучення виробничих, наукових і комерційних інтересів підприємств, які об'єдналися, з делегуванням ними окремих повноважень централізованого регулювання діяльності кожного з учасників органам управління корпорації.

Консорціум – це тимчасове статутне об'єднання підприємств для досягнення його учасниками певної загальної господарської мети (реалізації програм, науково-технічних, будівельних проектів та інше). У випадку досягнення мети його створення консорціум припиняє свою діяльність.

Концерн – це статутне об'єднання підприємств, інших організацій на підставі їх фінансової залежності від одного або групи учасників об'єднання, із централізацією функцій науково-технічного й виробничого розвитку, інвестиційної, фінансової, зовнішньоекономічної діяльності.

Державні й комунальні господарські об'єднання утворюються переважно у формі корпорації або концерну, незалежно від найменування об'єднання (комбінат, трест та інші). Підприємства-учасники об'єднання підприємств, зберігають статус юридичної особи незалежно від організаційно-правової форми об'єднання.

Підприємство-учасник господарського об'єднання має право:

добровільно вийти з об'єднання на умовах, визначених установчим договором про його створення або статутом господарського об'єднання;

бути членом інших об'єднань підприємств, якщо статутом господарського об'єднання не встановлене інше;

одержувати від господарського об'єднання у встановленому порядку інформацію, пов'язану з інтересами підприємства;

одержувати частину прибутку від діяльності господарського об'єднання.

Підприємство, що входить до складу господарського об'єднання, не має права без згоди об'єднання виходити з його складу, а також поєднувати на добровільних засадах свою діяльність із іншими суб'єктами ведення господарства й ухвалювати рішення щодо припинення своєї діяльності.

Рішення про утворення об'єднання підприємств (установчий договір) і статут погоджуються з Антимонопольним комітетом України.

Учасники об'єднання підприємств можуть вносити на умовах та в порядку, передбачених його установчими документами, внески. Майно

передається об'єднанню в господарське ведення або в оперативне управління на підставі установчого договору (рішення про утворення об'єднання). Вартість майна об'єднання відображається в його балансі. Об'єднання підприємств не відповідає за зобов'язання його учасників, а підприємства-учасники не відповідають за зобов'язання об'єднання.

Такі неприбуткові організації як асоціації, союзи та інші об'єднання юридичних осіб, створені для представлення інтересів засновників, утримуються за рахунок внесків таких засновників. Порядок сплати, періодичність та розміри членських внесків визначені в засновницьких документах неприбуткової організації. Членські внески не можуть бути використані аби як, адже це цільові кошти та засновницькими документами чітко визначені напрямки їх використання.

Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення терміну "бюджетна установа".
2. Види доходів наукової установи.
3. На які види поділяються витрати бюджетних установ?
4. Характеристики касових та фактичних витрат бюджетної установи та рахунків для їх обліку.
5. Визначення кошторису.
6. Складові частини кошторису.
7. Що таке план асигнувань?
8. Визначення терміну "профспілка".
9. Мета діяльності профспілок.
10. Які види діяльності мають право здійснювати профспілки?
11. Яка інформація повинна міститися в статуті профспілки?
12. Джерела формування майна профспілки.
13. Відображення в обліку цільових доходів профспілки.
14. Які доходи профспілки звільняються від оподаткування?
15. Види витрат профспілкової організації.
16. Які види виплат не враховуються до складу місячного заробітку з метою сплати профспілкових членських внесків?
17. Види звітності профспілки.

18. Якими нормативними документами керуються у своїй діяльності громадські організації фізкультурно-спортивної спрямованості та їх об'єднання?

19. Визначення спортивної федерації та фізкультурно-спортивного товариства.

20. Які види документації обов'язково повинна мати спортивна організація?

21. Мета створення спілок та асоціацій.

22. Види господарських об'єднань.

23. Визначення асоціації, корпорації, консорціуму та концерну.

Тема 9. Звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями

9.1. Види звітності неприбуткових установ і організацій

Основним інструментом досягнення підзвітності та контролю є різноманітні звіти. Деякі звіти подаються тільки державним органам, інші – донорам, треті – мають бути доступними суспільству.

Звітність – це система взаємозумовлених і взаємопов'язаних показників, що відображають господарсько-фінансову діяльність підприємства (організації, установи) за визначений період та є завершальним етапом господарського обліку.

Звітність поділяється на бухгалтерську (фінансову) та податкову.

Всі неприбуткові організації (за винятком бюджетних організацій) згідно з п. 8 П(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", повинні надавати фінансову звітність, яка включає: баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал та примітки до річної фінансової звітності.

В табл. 9.1 наведено перелік звітних форм, які повинні надавати неприбуткові організації.

Звітність неприбуткових організацій

№ п/п	Найменування форми	Термін подачі
1	Розрахунок суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування	Місячна – до 20 числа місяця, наступного за звітним місяцем
2	Звіт про нараховані внески, перерахування та витрати, пов'язані з загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності	Квартальна, річна – протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу
3	Розрахункова відомість про нарахування та перерахування страхових внесків та витрачання коштів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань	Квартальна, річна – протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу
4	Розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття	
5	Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого податку (1-ДФ)	Квартальна, річна – протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу
6	Податковий розрахунок комунального податку	
7	Податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями	
8	Звіт про суми пільг в оподаткуванні юридичних осіб та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності" (1-ПП)	
9	Баланс	Квартальна – до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, річна – до 20 лютого, що впливає за звітним періодом
10	Звіт про фінансові результати	
11	Звіт про рух грошових коштів	
12	Звіт про власний капітал	
13	Примітки до річної фінансової звітності	Річна – до 20 лютого, що впливає за звітним періодом
14	Звіт про діяльність громадської організації	Річна – до 10 березня

Фінансова звітність містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів неприбуткової організації за звітний період.

Податкова звітність містить інформацію про податки та збори, що повинні бути сплачені організацією до бюджету відповідних рівнів, а також про базу оподаткування.

9.2. Порядок заповнення Звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями

Основною формою звітності неприбуткових організацій і установ є "Податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями" (далі – звіт), відповідно до Порядку про затвердження форми звіту про використання коштів неприбутковими організаціями та установами та порядку їх заповнення [52].

Звіт відповідає статусу податкової декларації. Звіт подається щоквартально з відображенням звітних даних наростаючим підсумком з початку року. Звіт заповнюється в гривнях, без копійок, з відповідним округленням за загальноустановленими правилами.

У звіті зазначаються усі передбачені в ньому показники. У разі не заповнення того чи іншого рядка через відсутність операції (суми) цей рядок прокреслюється. Дані, наведені у звіті, повинні ґрунтуватися на даних бухгалтерського обліку та відповідати правилам складання податкового обліку (звітності). Достовірність даних підтверджується підписами керівника неприбуткової установи і головного бухгалтера, та засвідчується печаткою. Оригінал звіту подається до податкового органу за місцезнаходженням неприбуткової установи. Подання копії звіту не дозволяється.

Звіт складається із заголовної частини і двох розділів, у ньому є рядки для різних надходжень кожного виду неприбуткових організацій, що полегшує його заповнення.

У заголовній частині звіту зазначаються повна назва установи, місцезнаходження та телефон, ідентифікаційний код, код виду економічної діяльності, номер рішення про реєстрацію у податковому органі; присвоєна ознака неприбутковості, назва податкового органу, до якого подається звіт.

У частині I звіту вказуються всі доходи неприбуткової установи, що звільняються від оподаткування (рядки 1 – 7), та напрями їх використання (рядки 8 – 9). З перших семи рядків неприбуткова організація заповнює

тільки один у повній відповідності до номеру групи в наведеній раніше класифікації (перша група – рядок 1, друга – рядок 2 і т. д.). Як показує практика, заповнення частини I звіту практично не викликає складнощів. Залежно від присвоєної ознаки неприбутковості для кожної неприбуткової організації передбачено окремі рядки. Кожний з цих рядків має розшифрування за видами доходів; це зручно для заповнення, але невиправдано підвищує громіздкість звіту і витрати паперу. При заповненні відповідного рядка кожна неприбуткова організація керується "своїм" переліком доходів, звільнених від оподаткування. Ці доходи визначено в підпунктах 7.11.2 – 7.11.7 Закону "Про оподаткування прибутку підприємств".

У частині II звіту наводяться розрахунок податку на прибуток від доходу, отриманого неприбутковою установою з інших джерел, ніж визначені підпунктами 7.11.2 – 7.11.7 Закону "Про оподаткування прибутку підприємств", що здійснюється щоквартально (рядки 10 – 13), та розрахунок податку на прибуток від перевищення для організацій четвертої групи, що здійснюється тільки у першому кварталі (рядки 14 – 22).

У звіті у разі отримання неприбутковою установою (організацією) майна, що надійшло безоплатно або у вигляді добровільних пожертвувань, в рядках 1.3.1.2, 2.1.2, 6.1.2 відображається вартість такого майна відповідно до супроводжувальних документів.

Якщо неприбуткові установи отримують дохід з інших джерел, то профінансовані витрати відображаються у рядку 11 звіту в той самий податковий період, що і вказані доходи.

Звіт направляється організацією до податкового органу протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного періоду. Як і будь-яку податкову декларацію, платники податку мають право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання звіту надіслати його до податкового органу поштою з повідомленням про вручення. Податкова звітність може бути надана податковому органу за добровільним рішенням платника податків в електронній формі.

9.3. Оподаткування неприбуткових організацій

Особливості розрахунку податку на прибуток неприбутковими організаціями залежать від виду неприбуткової організації та виду отриманого доходу. Кожному виду неприбуткової організації відповідає свій перелік доходів, що звільняються від оподаткування.

Неприбуткові організації звільняються від оподаткування податком на прибуток за умови внесення їх в реєстр неприбуткових організацій.

Можна запропонувати таку послідовність дій при визначенні, чи звільняється отриманий організацією дохід від оподаткування:

1. Визначити до якого виду належить неприбуткова організація.

2. Встановити, чи входить отриманий дохід до переліку доходів, що звільняються від оподаткування для такої неприбуткової установи.

3. Встановити, чи повністю відповідає отриманий дохід визначенню відповідного такого доходу терміну.

Якщо хоча б одна умова не виконана, то дохід підлягає оподаткуванню.

В табл. 9.2 наведено перелік доходів, що звільняються від оподаткування для кожного виду неприбуткових організацій.

Таблиця 9.2

Доходи неприбуткових організацій звільнені від оподаткування

Вид організації	Доходи, що звільняються від оподаткування
1	2
Благодійні фонди, громадські організації, творчі спілки, політичні партії, науково-дослідні установи, ВНЗи, заповідники, музеї	Кошти (майно), які надходять безоплатно або у вигляді без зворотної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань; пасивні доходи; кошти від проведення їх основної діяльності; дотації (субсидії), отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів, у межах благодійної (гуманітарної) допомоги, які надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів
Пенсійні фонди, кредитні спілки	Кошти, що надходять в кредитні спілки та пенсійні фонди у вигляді внесків на недержавне пенсійне забезпечення; доходи від здійснення операцій з активами (пасивні доходи); за пенсійними вкладками (внесками); дотації (субсидії), отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів, у межах благодійної (гуманітарної) допомоги, які надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів
Житлово-будівельні кооперативи, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків	Внески, кошти або майно, що надходить таким неприбутковим організаціям для забезпечення потреб їх основної діяльності; пасивні доходи

1	2
Професійні спілки, їх об'єднання та організації	Членські внески; відрахування коштів підприємств (установ, організацій) на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу; беззворотна фінансова допомога, добровільні пожертвування і пасивні доходи
Спілки, асоціації та інші об'єднання юридичних осіб	Разові або періодичні внески засновників та членів; пасивні доходи; дотації (субсидії), отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів, у межах благодійної (гуманітарної) допомоги, які надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів
Інші юридичні особи, діяльність яких не передбачає отримання прибутку	Кошти (майно), які надходять таким неприбутковим організаціям від проведення їх основної діяльності; пасивні доходи; дотації (субсидії), отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів, у межах благодійної (гуманітарної) допомоги, які надаються таким неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів

Ці кошти неприбуткова організація зобов'язана витратити відповідно до кошторису, складеного до початку фінансового року. Для благодійних організацій такі витрати обмежені 20 % від загальної суми кошторису за рік. Для інших неприбуткових установ таке обмеження не визначене.

Протягом всього фінансового року існує особливий для неприбуткових організацій період – кінець 1 кварталу. Тому що, якщо доходи неприбуткової організації, отримані протягом звітного (податкового) року з перерахованих вище джерел, на кінець першого кварталу наступного за звітним роком перевищують 25 % від загальних валових доходів, отриманих протягом минулого звітного (податкового) року, то організація зобов'язана сплатити податок на прибуток від суми перевищення.

Питання для самоконтролю

1. Форми звітності, відповідно до П(С)БО 1, що надаються неприбутковими організаціями.

2. Який звітний період та основні вимоги має Податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями?

3. Складові частини Податкового звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями.

4. В які терміни подається Податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями до податкових органів?

Рекомендована література

Основна

1. Конституція України, зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
2. Господарський кодекс України від 16.01.03 р. № 436-IV, зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
3. Цивільний кодекс України від 16.01.03 р. № 435-IV, зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.
4. Закон України "О благотворительности и благотворительных организациях" от 16.09.1997 г. № 531/97-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.
5. Закон Украины "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине" от 16.07.99 г. № 996-XIV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.
6. Закон Украины "О высшем образовании" от 17.01.02 г. № 2984-III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.
7. Закон Украины "О государственной регистрации юридических лиц и физических лиц – предпринимателей" от 15.05.2003 г. № 755-IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.
8. Закон Украины "О гуманитарной помощи" от 22.10.99 г. № 1192-XIV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.
9. Закон Украины "О кооперации" от 01.07.2003 г. № 1087-IV [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.
10. Закон Украины "О кредитных союзах" от 20.12.01 г. № 2908-III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

11. Закон Украины "О местном самоуправлении в Украине" от 21.05.97 г. № 280/97-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

12. Закон Украины "О молодежных и детских общественных организациях" от 01.12.98 г. № 281-XIV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

13. Закон Украины "О налогообложении прибыли предприятий" от 22.05.97 г. № 283/97-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

14. Закон Украины "О научной и научно-технической деятельности" от 13.12.91 г. № 1977-XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

15. Закон Украины "О негосударственном пенсионном обеспечении" от 09.07.2003 г. № 1057-IV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

16. Закон Украины "О пенсионном обеспечении" от 05.11.91 г. № 1788-XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

17. Закон Украины "О политических партиях в Украине" от 05.04.01 г. № 2365-III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

18. Закон Украины "О предприятиях в Украине" от 27.03.91 г. № 887-XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

19. Закон Украины "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 15.09.99 г. № 1045-XIV, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

20. Закон Украины "О профессиональных творческих работниках и творческих союзах" от 07.10.97 г. № 554/97-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

21. Закон Украины "О свободе совести и религиозных организациях" от 23.04.91 г. № 987-XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

22. Закон Украины "О содействии социальному становлению и развитию молодежи в Украине" от 05.02.93 г. № 2998-XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

23. Закон Украины "О страховании" от 07.03.1996 г. № 85/96-ВР, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

24. Закон Украины "О физической культуре и спорте" от 24.12.93 г. № 3808-XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

25. Закон Украины "Об образовании" от 23.05.91 г. № 1060-XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

26. Закон Украины "Об объединениях граждан" от 16.06.92 г. № 2460-XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

27. Закон Украины "Об объединениях совладельцев многоквартирного дома" от 29.11.01 г. № 2866-III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

28. Закон Украины "Об организациях работодателей" от 24.05.01 г. № 2436-III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

29. Закон Украины "Об основах социальной защищенности инвалидов в Украине" от 21.03.91 г. № 875-XII, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

30. Закон Украины "Об охране культурного наследия" от 08.06.2000 г. № 1805-III, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

31. Закон України "Про житлово-комунальні послуги" від 24.06.04 р. № 1875-IV, зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.

32. Закон України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" від 22.12.06 р. № 657/13, зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.

33. Закон України "Про податок з доходів фізичних осіб" від 22.05.03 р. № 889-IV, зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.

34. Закон України "Про податок на додану вартість" від 03.04.97 р. № 168/97-ВР, зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.

35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід", затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. № 290, зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net.

36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати", затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 р. № 318, зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net.

Додаткова

37. Постановление КМУ "Вопросы государственной регистрации творческих союзов" от 06.07.98 г. № 1017 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

38. Постановление КМУ "О порядке взимания и размерах сбора за регистрацию объединений граждан" от 26.02.93 г. № 143 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

39. Постановление КМУ "О порядке предоставления статуса национальных всеукраинским творческим союзам" от 06.07.98 г. № 1015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

40. Постановление КМУ "О реализации Закона Украины "Об объединениях совладельцев многоквартирного дома" от 11.10.02 г. № 1521 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

41. Постановление КМУ "Об утверждении Положения о Государственном реестре научных учреждений, которым предоставляется поддержка государства" от 23.04.01 г. № 380 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

42. Постановление КМУ "Об утверждении Положения о порядке государственной регистрации благотворительных организаций" от

30.03.98 г. № 382 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

43. Постановление КМУ "Об утверждении Порядка распределения товаров, полученных как благотворительная помощь, и контроля за целевым распределением благотворительной помощи в виде предоставляемых услуг или выполненных работ" от 17.08.98 г. № 1295 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.liga.net.

44. Борщ Н. Все об учете и организации неприбыльных организаций / Н. Борщ. – Харьков : Фактор, 2006. – 360 с.

45. Борщ Н. Все об учете и организации неприбыльных организаций / Н. Борщ, В. Кузнецов, М. Казанова. – Харьков : Фактор, 2008. – 378 с.

46. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – К. : Ірпінь : ВТФ "Перун", 2004. – 1361 с.

47. Инструкция о порядке списания материальных ценностей с баланса бюджетных учреждений, утвержденная приказом Государственного казначейства Украины и Минэкономики Украины от 10.08.2001 г. № 142/181 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.liga.net.

48. Инструкция о порядке учета плательщиков налогов, утвержденная приказом Государственной налоговой администрации Украины от 19.02.98 г. № 80, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.liga.net.

49. Инструкция о применении Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций, утвержденная приказом Министерства финансов Украины от 30.11.99 г. № 291, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.liga.net.

50. Инструкция по учету основных средств и других необоротных активов бюджетных учреждений, утвержденная приказом Государственного казначейства Украины от 17.07.2000 г. № 64, с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.liga.net.

51. Наказ ДПАУ "Про затвердження порядку визначення структури ознаки неприбуткових установ (організацій)" № 355 від 03.07.00 р. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.liga.net.

52. Наказ ДПАУ "Про затвердження форми Звіту про використання коштів неприбуткових організацій і установ та Порядку її заповнення" від 11.07.97 р. № 233 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net.

53. План рахунків бухгалтерського обліку та інструкція про його застосування, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net.

54. Положение о внесении информации о кредитных союзах в Государственный реестр финансовых учреждений, утвержденное распоряжением Государственной комиссии по регулированию рынков финансовых услуг от 22.06.2004 г. № 1099 [Электронный ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.

55. Положение о Государственном реестре финансовых учреждений, утвержденное распоряжением Государственной комиссии по регулированию рынков финансовых услуг от 28.08.2003 г. № 41 [Электронный ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.

56. Положення про Пенсійний фонд України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 24.10.2007 р. № 1261 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net.

57. Положення про погодження Статуту кредитних спілок з питань кредитування та розрахунків і надання позичок кредитними спілками, затверджене наказом НБУ від 17.03.94 р. № 41 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net.

58. Приказ ГНАУ "Об утверждении Инструкции о порядке учета налогоплательщиков" от 19.02.98 г. № 80 [Электронный ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net.

59. Приказ ГНАУ "Об утверждении Положения о реестре неприбыльных организаций и учреждений" от 11.07.97 г. № 232 [Электронный ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net.

60. Наказ Держкомстату "Про введення класифікацій форм власності та організаційно-правових форм ведення господарства" від 25.06.2004 р. № 401 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net.

61. Приказ Министерства образования и науки Украины "Об утверждении Порядка включения в Государственный реестр научных учреждений, которым предоставляется поддержка государства" от 27.11.01 г. № 767 [Электронный ресурс]. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.

62. Приказ Министерства финансов Украины "О порядке бухгалтерского учета гуманитарной помощи" от 14.12.99 г. № 298 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.liga.net.

63. Приказ Министерства юстиции Украины "Об утверждении Положения о Едином государственном реестре объединений граждан и благотворительных организаций" от 14.12.98 г. № 66/5 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rada.gov.ua.

64. Спрощений план рахунків бухгалтерського обліку та інструкція про його застосування, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 19.04.2001 р. № 186 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.liga.net.

Ресурси мережі Інтернет:

65. Сервер Верховної Ради України. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.

66. ЛигаБизнесИнформ. – Режим доступа : www.liga.net.

67. Нормативные акты Украины. – Режим доступа : www.hau.kiev.ua.

68. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені наказами Міністерства фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://audit.w.3.kiev.ua>.

69. Налоги и бухгалтерский учет. – Режим доступа : www.basa.tav.kharkov.ua.

Додатки

Додаток А

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ДПА України від 11.07.97 № 232
Форма N 1-РН

РЕЄСТРАЦІЙНА ЗАЯВА

платника податку

Мова заповнення Українська

Дія Реєстрація Зміни Доповнення

1. **Ідентифікаційний код філії платника податку з ЄДРПОУ**

Ідентифікаційний код Неприбуткової організації (установи) з ЄДРПОУ
--

2. **Назва**

Назва податкового органу, де

3. **реєструється платник**

4. **Дані про державну реєстрацію**

Код та назва органу державної реєстрації

Дата реєстрації

Код та назва форми власності

Організаційно-правова форма

Ознака неприбуткової організації (установи та дата її присвоєння)

Види господарської

діяльності

Неосновні

Код

ЗЕД

Код

ЗЕД

Код

ЗЕД

Код та назва органу управління

Назва відомства у складі орг. управління

Статутний фонд (у грн.)

Код форми фінансування (бюджет - 1, госпрозрахунок - 2, за рахунок членських внесків - 3, змішане - 9)

Кількість працюючих

5. **Дані про банківські рахунки**

МФО банку

Рахунок N

6. **Адресні дані платника податку (місцезнаходження)**

Поштовий індекс

Країна

Область

Район

Місто

Район міста

Вулиця

Будинок

Корпус

Офіс/квартира

7. **Дані про керівників**

КЕРІВНИК (Ідентифікаційний номер із Державного реєстру, прізвище, ім'я та по батькові)

--

Контактні телефони

Факс

Факс

ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР (Ідентифікаційний номер із Державного реєстру, прізвище, ім'я та по батькові)

--

Закінчення додатка А

Контактні телефони Факс - Факс

8. Дані про реєстрацію платника

Прізвище, ім'я та по батькові працівника, який вводив дані
про платника в автоматизовану систему

Підпис

Дата

Прізвище, ім'я та по батькові відповідального за реєстрацію платників податків

Підпис

Дата

М.П.

9. Інформація про засновників (юридичних осіб)

Ідентифікаційний код засновника – юридичної особи з ЄДРПОУ

НАЗВА

Внесок у статутний фонд

Назва валюти

Ідентифікаційний код засновника – юридичної особи з ЄДРПОУ

НАЗВА

Внесок у статутний фонд

Назва валюти

Ідентифікаційний код засновника – юридичної особи з ЄДРПОУ

НАЗВА

Внесок у статутний фонд

Назва валюти

10. Інформація про засновників (фізичних осіб)

Ідентифікаційний код засновника – фізичної особи

Прізвище, ім'я та по батькові

Внесок у статутний фонд

Назва валюти

Ідентифікаційний код засновника - фізичної особи

Прізвище, ім'я та по батькові

Внесок у статутний фонд

Назва валюти

Ідентифікаційний код засновника - фізичної особи

Прізвище, ім'я та по батькові

Внесок у статутний фонд

Назва валюти

(назва органу державної податкової служби)

РІШЕННЯ N
від _____ 20_ року
про внесення, виключення, відмову у включенні організації (установи) до
Реєстру неприбуткових організацій (установ)

(непотрібне закреслити)

На підставі пункту 7.11 статті 7 Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" та реєстраційної заяви (за формою 1-РН)

Повна назва установи (організації)

Місцезнаходження неприбуткової установи (організації)

Номер рішення про внесення до Реєстру неприбуткових організацій (установ)
 дата _____ N _____
 (заповнюється у разі виключення з Реєстру неприбуткових організацій (установ))

Ознака неприбуткової установи (організації)

--	--	--	--

(посада особи, яка прийняла рішення)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М. П.

Примірник рішення отримано:

(посада особи установи (організації), яка отримала рішення)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М. П.

" ____ " _____ 20_ року
 (дата отримання рішення)

Баланс виконання бюджету Пенсійного фонду
на _____ 20_ р.

Коди

Форма І-ПФ по ОКУД _____
по ОКПО _____

Установа _____
Періодичність: (річна, квартальна) _____
Одиниця виміру: тис. грн. _____
Контрольна сума _____

Найменування показника	Код рядка	На початок року	На кінець року
1	2	3	4
АКТИВ			
Розділ I. Поточні рахунки			
Поточний рахунок коштів Пенсійного фонду (115)	010		
Валютний рахунок коштів Пенсійного фонду (116)	020		
Кошти Пенсійного фонду в дорозі (117)	024		
Поточний рахунок коштів Державного бюджету (118)	030		
Поточний рахунок коштів місцевих бюджетів (119)	040		
Усього коштів	050		
Розділ II. Розрахунки			
Грошові документи (132)	60а		
Розрахунки з нестач (170)	060		
Розрахунки за платежами до бюджету (173)	070		
Розрахунки за виконавчими документами та іншими відрахуваннями (187)	080		
Розрахунки з підприємствами зв'язку з виплати пенсій та допомоги (191)	090		
Розрахунки з утримання переplat пенсій і допомоги (192)	100		
Розрахунки з банком по кредитах (193)	110		
Розрахунки обласних управлінь з Пенсійним фондом (194)	120		
Розрахунки з органами соціального захисту населення (195)	130		
Розрахунки з підприємствами, установами, організаціями, підприємцями за страховими внесками (196)	140		
Розрахунки обласних управлінь з районними, міськими відділами Пенсійного фонду (197)	150		
Розрахунки з іншими дебіторами (199)	160		
Розділ III. Видатки			
Видатки на виплату трудових і соціальних пенсій (220)	170		
Видатки на виплату пенсій та допомоги військовослужбовцям строкової служби та їх сім'ям (221)	180		
Видатки на виплату пенсій державним службовцям (222)	190		
Видатки на виплату допомоги у зв'язку з доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку (223)	200		
Державна грошова допомога деяким категоріям пенсіонерів (224)	210		
Цільова грошова допомога непрацевдатним громадянам з мінімальними доходами (225)	220		
Видатки на утримання органів управління Пенсійного фонду (226)	230		
Видатки з оплати банківських поштових операцій (227)	240		

Закінчення додатка В

1	2	3	4
Видатки на допомогу з поховання (228)	250		
Інші видатки (229)	260		
Усього видатків	270		
Усього АКТИВУ	280		
ПАСИВ			
Розділ I. Кошти цільового призначення			
Довгострокові кредити банку (248)	290		
Розділ II. Кошти Пенсійного фонду			
Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок страхових внесків підприємств, установ, організацій (600)	300		
Кошти на виплату пенсій за рахунок збору на обов'язкове державне пенсійне страхування громадян (601)	310		
Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок страхових внесків осіб, які займаються підприємницькою діяльністю (602)	320		
Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок добровільних внесків підприємств, установ, організацій і громадян (603)	330		
Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок держбюджету (604)	340		
Кошти на виплату пенсій та допомоги за рахунок місцевих бюджетів (605)	350		
Інші кошти Пенсійного фонду (606)	360		
Розділ III. Розрахунки			
Розрахунки з нестач (170)	370		
Розрахунки за платежами в бюджет (173)	380		
Розрахунки за виконавчими документами та іншими відрахуваннями (187)	390		
Розрахунки з підприємствами зв'язку з виплати пенсій та допомоги (191)	400		
Розрахунки зі стягнення переplat пенсій та допомоги (192)	410		
Розрахунки з банком за кредитами (193)	420		
Розрахунки обласних управлінь з Пенсійним фондом (194)	430		
Розрахунки з органами соціального захисту населення (195)	440		
Розрахунки з підприємствами, установами, організаціями, підприємцями за страховими внесках (196)	450		
Розрахунки обласних управлінь з районними, міськими відділами Пенсійного фонду (197)	460		
Розрахунки з іншими кредиторами (199)	470		
Усього ПАСИВУ	480		
Забалансові рахунки			
Бланки суворої звітності (04)	490		
Списана заборгованість неплатоспроможних дебіторів (05)	500		
Переplати пенсій та допомоги внаслідок неправильного застосування законодавства про пенсії та допомогу і помилкових обчислень (10)	510		
Забезпечення зобов'язань і платежів за простими векселями (15)	520		
Забезпечення зобов'язань і платежів за переказними векселями (16)	530		

Керівник

_____ підпис

_____ прізвище, ім'я, по батькові

Головний бухгалтер

_____ підпис

_____ прізвище, ім'я, по батькові

Звіт про надходження та використання коштів Пенсійного фонду України

Орган Пенсійного фонду _____

Періодичність: _____

Одиниця виміру: _____

№ п/п	Показники	Код рядка	Виконано
1	Залишок коштів на початок місяця	01	
2	Надійшло страхових внесків	03	
3	Одержано коштів з місцевих бюджетів	05	
4	Одержано коштів з Державного бюджету	05а	
5	Одержано коштів з фонду "Чорнобиль"	05в	
6	Інші надходження	07	
7	Перерозподіл страхових внесків	07а	
8	Перераховано до Пенсійного фонду	07в	
9	Усього коштів з початку місяця	09	
10	Профінансовано в минулому місяці на поточний	02	
11	Профінансовано в поточному місяці на поточний	04	
12	Профінансовано в поточному місяці на наступний	04а	
13	Інші видатки	08	
14	Всього видатків	10	
15	Залишок коштів на поточних рахунках	12	
16	У тому числі залишок коштів на субрахунках	14	
17	Фактичні видатки за минулий місяць	15	
18	Фактичні видатки з початку року	16	

Керівник _____
підпис _____ прізвище, ім'я, по батькові _____Головний бухгалтер _____
підпис _____ прізвище, ім'я, по батькові _____

" ____ " _____ 20__ р.

Акт №
розкриття ящика для пожертвувань

М. _____
" _____ " _____ 20__ р.

Дійсний акт складений наступними особами:

1. _____ (п.і.б., посада в організації);
2. _____ (п.і.б., посада в організації);
3. _____ (п.і.б., посада в організації)

про те, що вони розкрили скриню для пожертвувань, установлений за адресою _____ для збору коштів на користь _____.

Вищезгадана скриня для пожертвувань установлений за рішенням Парафіяльної ради № _____ від " _____ " _____ 20__ р.

При розкритті в скрині для пожертвувань перебувало _____ грн.

Кошти передані в бухгалтерію _____

прибутковий ордер № _____ від " _____ " _____ 20__ р.

Члени комісії: _____

" _____ " _____ 20__ р.

Трудовий договір № 27

м. Харків

15 серпня 20XX р.

Релігійна громада Святотроїцької церкви УПЦ м. Харкова (далі – Громада), в особі голови парафіяльної ради Скорик Дмитра Йосиповича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Лукошко Валентини Миколаївни (далі – Працівник), з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке:

Працівник приймається на передбачену штатним розписом Громади посаду бухгалтера.

1. Загальні положення

1.1. Згідно з цим Договором Працівник зобов'язаний самостійно виконувати доручену йому роботу відповідно до умов цього Договору, дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, а Громада зобов'язується виплачувати заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання Працівником своїх трудових обов'язків.

1.2. Цей Договір є безстроковим трудовим договором. На підставі цього Договору виникають трудові правовідносини між Працівником і Громадою.

1.3. Працівник підпорядковується безпосередньо Голові в межах, визначених чинним законодавством України, локальними нормативними актами Громади та цим Договором.

2. Обов'язки сторін

2.1. Громада зобов'язується:

2.1.1. Створити Працівнику всі необхідні умови для належного виконання ним своїх обов'язків.

2.1.2. Ознайомити Працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.3. Своєчасно та в повному обсязі виплачувати суми заробітної плати Працівнику відповідно до цього Договору;

2.1.4. Виконувати інші приписи, передбачені трудовим законодавством.

2.2. Працівник зобов'язаний:

2.2.1. Особисто виконувати доручену йому роботу згідно з належним чином затвердженою посадовою інструкцією та умовами цього Договору.

2.2.2. Точно і своєчасно виконувати всі доручення та розпорядження голови Громади.

2.2.3. Дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.4. Дотримуватися конфіденційності умов цього Договору, не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Громади;

2.2.5. Виконувати інші приписи, передбачені трудовим законодавством.

3. Оплата праці

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Працівникові щомісячно нараховується заробітна плата (оклад) у розмірі 1 700 грн. (Одна тисяча сімсот грн. 00 коп.).

3.2. При збільшенні розміру мінімальної заробітної плати у пропорційному розмірі збільшується заробітна плата (оклад) Працівника, зазначена у п. 3.1.

4. Робочий час та час відпочинку

4.1. Працівник під час здійснення своїх трудових функцій зобов'язаний дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку Громади, в яких визначено час початку та закінчення роботи, час відпочинку тощо.

4.2. В окремих випадках Працівник може залучатися до надурочних робіт, а також до робіт у святкові та вихідні дні у порядку та з компенсаціями, передбаченими законодавством.

4.3. Працівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 (двадцять чотири) календарних дні. Відпустка Працівнику надається відповідно до графіка відпусток та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

5. Інші умови договору

5.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання.

5.2. Цей Договір є підставою для видання наказу про прийняття на роботу Працівника.

5.3. У випадку невиконання чи неналежного виконання умов цього Договору винна Сторона несе відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

5.4. Цей Договір може бути доповнений або змінений у порядку, визначеному чинним законодавством України за взаємною згодою сторін.

5.5. У випадках, не врегульованих цим Договором, Сторони керуються чинним трудовим законодавством України.

5.6. Цей Договір складено українською мовою в двох примірниках – по одному для кожної сторони, – які мають однакову юридичну силу.

6. Адреси та підписи сторін

План рахунків бухгалтерського обліку первинної профспілкової організації

Синтетичні рахунки		Субрахунки	
Код	Назва	Код	Назва
Клас 1. Необоротні активи			
10	Основні засоби	106	Інвентар
		109	Інші основні засоби
13	Знос основних засобів		За видами основних засобів
Клас 2. Товарно-матеріальні цінності			
20	Товарно-матеріальні цінності	203	Паливо
		207	Запасні частини
		209	Інші матеріали
22	МШП		За видами предметів
Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи			
30	Каса	301	Каса в національній валюті
		302	Каса в іноземній валюті
31	Рахунки в банку	311	Поточні рахунки в національній валюті
		313	Інші рахунки в банку в національній валюті
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті
		333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті
35	Поточні фінансові інвестиції	351	Еквіваленти грошових коштів
		352	Інші поточні фінансові інвестиції
37	Розрахунки з різними дебіторами	372	Розрахунки з підзвітними особами
		377	Розрахунки з іншими дебіторами
4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань			
48	Цільове фінансування та цільові надходження		За об'єктами фінансування
Клас 6. Поточні зобов'язання			
63	Розрахунки з постачальниками	631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками
64	Розрахунки за податками	641	Розрахунки за податками
65	Розрахунки зі страхування	651	З пенсійного забезпечення
		652	З соціального страхування
		653	Зі страхування на випадок безробіття
		656	Зі страхування від нещасних випадків
66	Розрахунки з оплати праці	661	Розрахунки з заробітної плати
		662	Розрахунки з депонентами
68	Розрахунки за іншими операціями	682	Внутрішні розрахунки
		685	Розрахунки з різними кредиторами
Клас 0. Забалансові рахунки			
08	Бланки суворої звітності		За видами бланків

Зміст

Вступ	3
Модуль 1. Особливості відображення в обліку діяльності неприбуткових установ	4
Тема 1. Основи діяльності неприбуткових установ і організацій	4
1.1. Внесення до реєстру неприбуткових установ і організацій	5
1.2. Класифікація неприбуткових установ і організацій	7
1.3. Загальні правила ведення бухгалтерського обліку неприбуткових організацій	10
Тема 2. Відображення в обліку діяльності органів державної влади, місцевого самоврядування та політичних партій	15
2.1. Органи державної влади та організації створені ними	15
2.2. Органи місцевого самоврядування та організації створені ними	16
2.3. Особливості організації та обліку політичних партій	20
Тема 3. Ведення бухгалтерського обліку в благодійних фондах та організаціях	25
3.1. Організаційно-правове регулювання благодійності та діяльності благодійних організацій	25
3.2. Особливості господарської діяльності благодійної організації	28
3.3. Відображення в обліку доходів і витрат благодійної установи	29
Тема 4. Кредитні спілки: організація діяльності та їх облік	35
4.1. Організаційні, правові та економічні основи створення і діяльності кредитної спілки	35
4.2. Формування капіталу кредитної спілки	40
4.3. Відображення в обліку діяльності кредитної спілки	42
4.4. Облік внесків членів кредитної спілки	46
Тема 5. Відображення в обліку діяльності об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та житлово-будівельних кооперативів	52

5.1. Створення та реєстрація об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, основи їх діяльності	52
5.2. Облік постійного використання земельної ділянки багатоквартирними жилими будинками	56
5.3. Облік майна та коштів житлово-будівельних кооперативів	61
Тема 6. Відображення в обліку діяльності Пенсійних фондів	62
6.1. Пенсійна система України, джерела здійснення пенсійного забезпечення	62
6.2. Основні завдання та види діяльності пенсійного фонду	66
6.3. Особливості відображення в обліку діяльності державних і недержавних Пенсійних фондів	67
6.4. Форми звітності Пенсійного фонду України	74
Тема 7. Особливості відображення в обліку діяльності релігійних організацій	76
7.1. Організаційні, правові та економічні основи створення і діяльності релігійних організацій	76
7.2. Класифікація релігійних організацій за функціональною ознакою	78
7.3. Майно релігійних організацій та його облік	79
7.4. Особливості обліку праці в релігійних організаціях	83
Тема 8. Бухгалтерський облік у бюджетних установах, які відносяться до неприбуткових організацій, профспілок, громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості та їх об'єднань, асоціацій та інших об'єднань юридичних осіб, що утримуються тільки за рахунок внесків засновників	88
8.1. Бюджетні установи, які відносяться до неприбуткових організацій	88
8.2. Особливості обліку в профспілкових організаціях	94
8.3. Громадські організації фізкультурно-спортивної спрямованості та їх об'єднання: особливості обліку	99

8.4. Асоціації та інші об'єднання юридичних осіб, що утримуються тільки за рахунок внесків засновників	101
Тема 9. Звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями	104
9.1. Види звітності неприбуткових установ і організацій	104
9.2. Порядок заповнення звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями	106
9.3. Оподаткування неприбуткових організацій	107
Рекомендована література	110
Основна	110
Додаткова	113
Додатки	117

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Глєбова Наталія Володимирівна
Волошан Ірина Геннадіївна

ОБЛІК У НЕПРИБУТКОВИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ

Конспект лекцій
для студентів напряму підготовки "Облік і аудит"
денної форми навчання

Відповідальний за випуск **Пилипенко А. А.**

Відповідальний редактор **Сєдова Л. М.**

Редактор **Онопко О. М.**

Коректор **Мартовицька-Максимова В. А.**

План 2011 р. Поз. № 86-К.

Підп. до друку Формат 60 x 90 1/16 Папір MultiCopi. Друк Riso

Ум.-друк. арк. 8,25 Обл.-вид. арк. 10,31 Тираж прим. Зам. №

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ, 61001, м. Харків, пр. Леніна, 9а

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи

Дк № 481 від 13.06.2001 р.