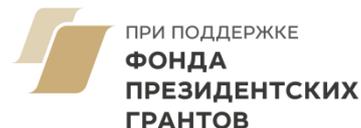


53-я Екатеринбургская информационно-просветительская встреча

# Бюджет (годовая смета) СО НКО на 2023 год

Лычагина Наталья Сергеевна,

эксперт Регионального ресурсного центра РСМ для СО НКО,  
эксперт Общественной палаты СО



Встреча проводится в рамках проекта “Информационная поддержка НКО: налогообложение и бухгалтерский учёт” с использованием гранта Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, предоставленного Фондом президентских грантов

# План вебинара

1. Изменения в бухгалтерском и налоговом учете которые окажут существенное влияние.
2. Финансовое планирование поступлений и расходов на 2023 год. (Меры поддержки, информация о грантах и субсидиях, что нужно предусмотреть при привлечении частных пожертвований)



Обзор новостей для некоммерческих организаций

Понятие **смета** обозначено в Федеральном законе от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" - о применении сметы гласит статья 3. Правовое положение некоммерческой организации

*Некоммерческая организация **должна** иметь самостоятельный баланс и (или) смету.*

Иные упоминания сметы в законодательстве о некоммерческих организациях:

- Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ «Об общественных объединениях» содержит косвенное указание на наличие сметы в общественных учреждениях (ст. 35).

- В ст. 17 Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» говорится о том, что благотворительная программа организаций должна включать **смету** предполагаемых поступлений и планируемых расходов, включая оплату труда лиц, участвующих в реализации благотворительной программы.

**Бюджет** — финансовый план, включающий в себя доходы и расходы за определенный промежуток времени.

# Необходимость годовой сметы

Для налоговой,  
минюста, фондов

Для членов, участников,  
благополучателей,  
благотворителей

Для руководителя,  
фандрайзера, бухгалтера,  
менеджеров

## Этапы бюджетного процесса



\* Первый и четвертый этап обычно находятся в компетенции высшего органа управления. (ст 29 ФЗ №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)

# Подходы к составлению смет

- **Доходная** часть сметы составляется с учетом ожиданий целевых поступлений из различных источников в разрезе этих источников.
- **Расходная** часть сметы часто делится на две части. *Основная часть* – это расходы, непосредственно связанные с проектной деятельностью организации (прямые расходы), вторая, меньшая часть – это *административные расходы* (или косвенные расходы). Один и тот же вид расходов может различаться по его экономическому смыслу. Наиболее часто к расходной части сметы (бюджета) относятся статьи «Заработная плата и отчисления на социальные нужды», «Аренда», «Транспортные расходы», «Канцелярские расходы», «Хозяйственные расходы», «Покупка оргтехники и мебели», «Банковские расходы».

## Виды смет

В НКО можно выделить

три разновидности смет:

- общая смета организации, составляемая на календарный год,
- сметы целевых проектов и программ,
- сметы отдельных целевых мероприятий

## Инструменты для подготовки сметы бюджета

Календарный план

- Сроки реализации проектов и ккт
- Период использования тех или иных ресурсов и их объем
- Локальные мероприятия

Таблица ресурсов

- Кадровые
- Материально-технические
- Иные

<b>Вид ресурса</b>	<b>Собственные</b>	<b>Привлеченные</b>	<b>Запрашиваемые</b>
<b>Материальные</b>	Техника, обрудование, помещение, инвентарь, декорации, материалы, снаряжение, мебель, канцтовары	Материальные ресурсы партнеров подтвержденные письмама поддержки с указанием конкретного ресурса гарантированного Вам	Письма с предложениями. Давальческое сырье.
<b>Кадровые</b>	Члены команды и волонтеры(добровольцы), их знания, опыт, связи, личные кчества, увлечения,общественный вес.	Новые участники которых Вы привлечете в ходе реализации проекта, друзья, родственники, знакомые.	Обращение к волонтерским организациям
<b>Финансовые</b>	Финансы которые смогли привлечь для реализации ДАННОГО проекта – гранты, целевое финансирование, пожертвования, собственные средства с имеющимся решением о трате на проект	Потенциальные источники финансирования (фандрайзинг, конкурсы, премии, краундфандинг)	Сумма не превышающая возможности конкурса в соответствии с условиями конкурса
<b>Информационные</b>	Социальные сети, сайт, переодические издания, чаты, сообщество Вашей организации и ее активных членов.	Доступ к СМИ, инттернет и офлайн изданиям, ресурсы партнеров, рассылки	Закон о доступе НКО к информационным ресурсам
<b>Административные</b>	Административные которе уже поддерживали подобные проекты ранее, «лобби» организации	Письма поддержки ИОГВ	Презентации проетов, обращения к ИОГВ
<b>Прочие</b>	Гудвил, методики, НМА, результаты ранее реализованных проектов	Предложения в научные организации, ВУЗы и ССУЗы, к творческим и альтруистически настроенным согражданам	Синергия

# План мероприятий

Проект	№	Дела	Срок		Исполнители	Результат	Отметка об исполнении	Комментарии	Развитие
			Начало	Окончание					
Проект 1	1.1	Разработка проекта 1							
	1.1.1.	Стратегическая сессия							
		Мозговой штурм							
	...								
	1.2	Подача заявки							
	...								
	1.3	Мероприятие 1							
	1.4	Мероприятие 2							
	1.5	Мероприятие 3							
	1.6	Мероприятие 4							
Проект 2	1.7	Мероприятие 5							
	1.8	Мероприятие 6							
	1.9	Подготовка и сдача отчета по проекту							
	2.1	Разработка проекта 2							
	2.1.1	Стратегическая сессия							
		Мозговой штурм							
	...								
	2.2	Подача заявки							
	...								
	2.3	Мероприятие 1							
2.4	Мероприятие 2								
2.5	Мероприятие 3								
2.6	Мероприятие 4								
2.7	Мероприятие 5								
2.8	Мероприятие 6								
2.9	Подготовка и сдача отчета по проекту								
общее	3.1	Общее собрание							
	3.2	Ревизия							
	3.3	Инвентаризация							
	...								

# Платежный календарь

Наименование статьи	23 ноября	24 ноября	25 ноября	26 ноября	27 ноября	30 ноября	1 декабря
Входящий остаток	10000	15000	13000	13000	13000	12000	12000
Банк 1	5000	8000	6000	6000	6000	6000	6000
Банк 2	5000	7000	7000	7000	7000	6000	6000
<b>Поступления</b>	<b>5000</b>						
По Гранту 1	2000						
По гранту 2							
По субсидии 1	3000						
По субсидии 2							
Членские взносы							
<b>Платежи</b>		<b>2000</b>			<b>1000</b>		<b>1330</b>
Заработная плата							1000
НДФЛ							130
Взносы							200
Оплата билетов в рамках субсидии 1					1000		
Оплата услуг печати в рамках гранта 2		2000					
Исходящий остаток	15000	13000	13000	13000	12000	12000	10670
Банк 1	8000	6000	6000	6000	6000	6000	5000
Банк 2	7000	7000	7000	7000	6000	6000	5670

# Смета (пример)

<b>Источник</b>	<b>Сальдо</b>	<b>Поступление</b>	<b>Расход</b>	<b>Баланс</b>
Остаток на начало года	220			
Целевые средства (членские взносы) (86-1)		1000	1100	-100
По дог. поручения (76-5)		500	510	-10
Остаток на конец года	110			

# Годовой бюджет НКО (пример)

Доходы - по заказам бланков	50000
Целевые средства	200000
<b>Итого доходы</b>	<b>250000</b>
Расходы на заказ бланков	40000
Целевые расходы	200000
<b>Итого расходы</b>	<b>240000</b>

# Смета и учётная политика

Законность и целесообразность  
запланированных и осуществленных  
расходов  
Уставные цели  
Благотворительность  
Экономически необоснованные расходы  
Раздельный учет - Учетной политикой  
должны быть определены критерии  
разделения средств целевого  
финансирования - по источникам, по  
направлению использования на счетах  
бухгалтерского учета. Отделены  
средства деятельности приносящей  
доход.  
Смета должна найти отражение на  
счетах 20 26 86

Обязательному отражению в учетной  
политике подлежат особенности НКО-  
+Применяемые счета и субсчета  
+Классификация  
+Разделение поступивших сумм  
+Момент закрытия расчетов

## **Расходы без деятельности приносящей доход**

20 и 26 или только 20  
20 и 26 списываются на 86  
26 распределяется между проектами 20  
и 20 списывается на 86  
Только 86

- Как правило, структура утверждаемой сметы состоит **из трех частей**: вступительная, содержательная и оформляющая (заключительная) части. Во вступительной части указываются основные реквизиты (наименование организации, единицы измерения показателей, включаемых в смету, отчетный год и т.д.). Содержательная часть, как правило, оформляется в виде таблицы, включающей наименования направлений расходования средств и соответствующих им доходов, а также конкретные суммы средств. Заключительная (оформляющая) часть формы сметы содержит подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за отраженные в смете данные, дату составления.
- Поскольку **смету утверждает высший орган управления НКО**, то имеет смысл предусмотреть надпись следующего содержания: "*Приложение №\_\_\_\_ к протоколу Совета (президиума, съезда, собрания и т.д.) от XX месяц 20XX года. Секретарь Совета \_\_\_\_\_ /Иванова И.И./ Председатель Совета \_\_\_\_\_ /Петров П.П./*»
- По мнению аудиторов в сфере НКО, порядок показателей и структура сметы должны быть утверждены высшим органом управления НКО. При этом структура содержательной части сметы может строиться аналогично отчету о движении денежных средств (на основе кассового метода), либо по принципу формирования отчета о целевом использовании средств. **Каждая организация выбирает самостоятельно**, как ей выделять доходы и расходы в смете, на сколько необходимо ее детализировать размер доходов и расходов исходя из имеющихся источников средств и особенностей своей деятельности.

Доходы				
Код дохода	Наименование статей доходов по видам	План	Факт	Отклонение, %
	Вступительные и членские взносы (для корпоративных НКО)			
	Пожертвования (в разрезе источников финансирования)			
	Бюджетное финансирование			
Расходы				
Номер статьи расхода	Наименование статей расходов по видам	План	Факт	Отклонение, %
1.	Расходы на целевые мероприятия			
1.1.	проведение конференций, совещаний, семинаров и т. п.			
1.1.1.	зарплата сотрудников, участвующих в целевых мероприятиях			
1.2.	...			
2.	Расходы на содержание аппарата управления			
2.1.	расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)			
2.2.	содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества			
2.3.	...			

## Невыполнение сметы

1. Недополучение средств
2. Невыполнение запланированной деятельности (остаток средств)
3. Перерасход по статье
4. Перерасход сметы
5. Нецелевое использование

## Смета и бухгалтерская отчётность

1. Форма 6 и статьи сметы часто не совпадают
2. Остаток средств целевого финансирования в отчетах должен совпадать, или должно быть разумное объяснение разницы.

# Бюджет доходов и расходов и Бюджет движения денежных средств

- Бюджет доходов и расходов это прогнозный отчет о прибылях и убытках за бюджетный период. Отражает финансовый результат работы предприятия а в НКО – результат целевого использования.
- Бюджет движения денежных средств составляется на основе балансового метода, поэтому первой статьей его является начальное сальдо (остаток), а последней – конечное сальдо (остаток).

# БДР

Наименование	План	Факт	Баланс
Приход			
Грант 1			
Грант 2			
Субсидия			
Членские взносы			
Частные пожертвования			
Прочие поступления			
Итого приход дс			
Расход			
Проект 1			
Проект 2			
Проект 3			
Административные расходы			
Итого расходы дс			
Дефицит/Экономия			

# Бюджет движения денежных средств

Номер строки	Наименование статей доходов и расходов	Планируется на:				
		за год	поквартально			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
10	Неиспользованный остаток средств на начало года	70 000.00				
<b>Доходы некоммерческой организации</b>						
20	Вступительные взносы	150 000.00	50 000.00	50 000.00	50 000.00	0.00
30	Членские взносы	350 000.00	100 000.00	100 000.00	100 000.00	50 000.00
40	Субсидии	200 000.00	50 000.00	50 000.00	50 000.00	50 000.00
50	Гранты	500 000.00	500 000.00			
60	ИТОГО приход	1 200 000.00	700 000.00	200 000.00	200 000.00	100 000.00
<b>Расходы некоммерческой организации</b>						
70	Заработная плата	300 000.00	75 000.00	75 000.00	75 000.00	75 000.00
80	Страховые взносы по обязательному страхованию	50 000.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00	12 500.00
90	Командировочные расходы	150 000.00	100 000.00	50 000.00		
100	Канцелярские и хозяйственные расходы	20 000.00	5 000.00	5 000.00	5 000.00	5 000.00
110	Приобретение основных средств	—				
120	Расходы на аренду и содержание зданий и помещений	200 000.00	50 000.00	50 000.00	50 000.00	50 000.00
130	Банковские услуги	25 000.00	6 250.00	6 250.00	6 250.00	6 250.00
140	Непредвиденные расходы	70 000.00			35 000.00	35 000.00
150	ИТОГО расход	815 000.00	248 750.00	198 750.00	183 750.00	183 750.00
160	Остаток на конец периода	455 000.00				

# БДДС

№ строки	Статья	за год	поквартально			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
	Неиспользованный остаток средств а начало года					
<b>Доходы НКО</b>						
	Вступительные взносы					
	Членские взносы					
	Субсидия 1					
	Субсидия 2					
	Грант 1					
	Грант 2					
	Часные пожертвоования					
	Прочие поступления					
	Итого приход					
<b>Расходы НКО</b>						
	Заработная плата					
	Страховые взносы					
	Командировочные расходы					
	Оплата подрядчикам					
	Канцнлярские и хозрасходы					
	Коммунальные платежи					
	Приобретение ОС					
	Банковские услуги					
	Непредвиденные расходы					
	Итого расход					
	Неиспользованный остаток средств на конец года					

# Порядок составления бюджетов

- В рекомендациях отечественных специалистов по бюджетированию обычно предполагается следующая последовательность составления основных бюджетов:
- БДиР – БДДС – Баланс

# Программа и проект в НКО

## Проект

- Логическая совокупность мероприятий, шагов, которые необходимо предпринять для решения поставленных задач и достижения определенной цели, осуществляемая в рамках установленного бюджета и графика работы

# Составление сметы проекта

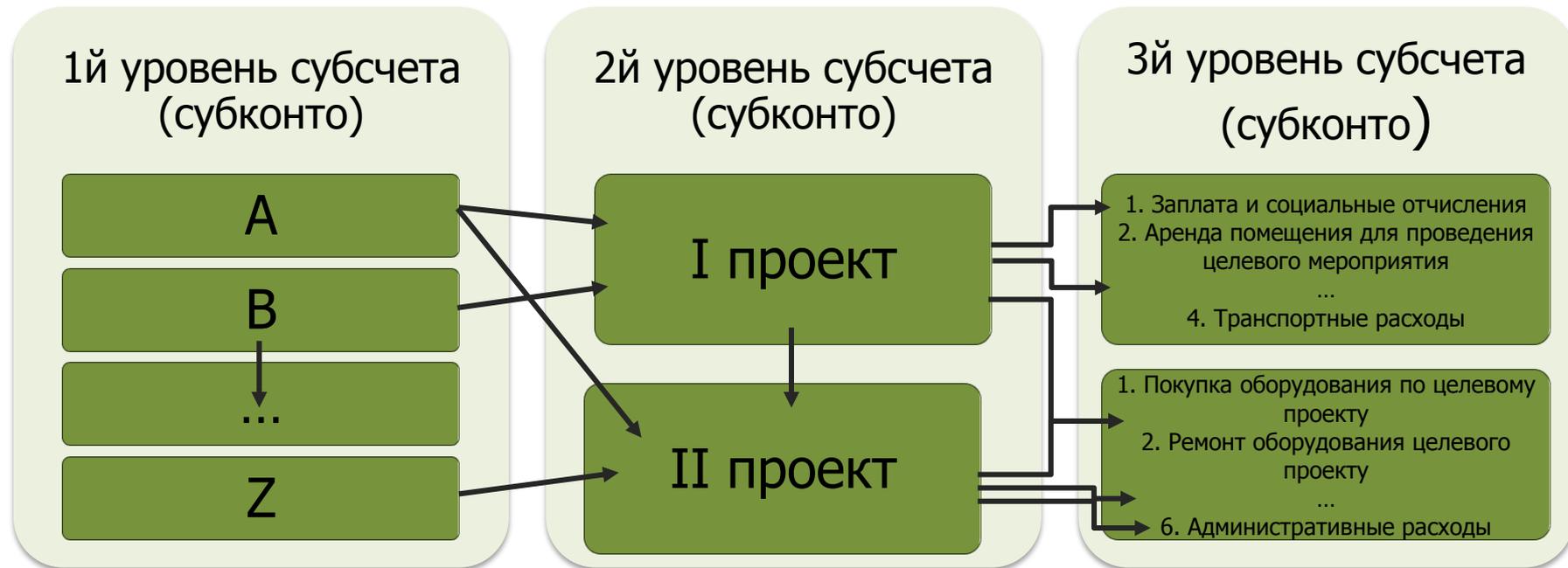
- Для грамотного составления сметы целевого проекта необходимо четко определить, какую социальную проблему мы будем решать в его ходе, какими способами, сроки его действия, а также территориальную сферу деятельности. Опираясь на эти данные, планируют структуру и величину прямых расходов по целевому проекту.
- Кроме планирования прямых расходов целевого проекта следует уделять внимание и косвенным расходам. К ним будут относиться любые административные расходы, например, такие, как расходы на содержание аппарата управления, офиса, службы фандрайзинга.

# Смета целевого мероприятия

Код	Статья затрат	План Руб.	Факт Руб.	Остаток Руб.
1	2	3	4	5=3-4
	З/плата персонала кухни (включая соц.сборы с ФОТ)			
	Продукты питания			
	Кухонная утварь и посуда			
	Моющие средства для кухни			
<b>ИТОГО:</b>				

В силу специфики деятельности некоммерческой организации, при проведении любого (каждого) целевого мероприятия необходимо составлять локальную смету. Пример.

# Схема учета целевых средств в разрезе источников финансирования



## Фрагмент расчетной ведомости по зарплате, финансируемой из разных источников

№ п/п	Табельн . №	Ф.И.О.	Должность	Оклад	Отработано часов			Начислено, руб.				
					Проект 1 86-А-І-1	Проект 2 86-В-ІІ-2	Проект 3 86-С-ІІІ-4	За текущий месяц по видам оплат				Всего
								Проект 1 86-А-І-1	Проект 2 86-В-ІІ-2	Проект 3 86-С-ІІІ-4	..	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
:	012	Белых А.Ф.	Юрист	6000	50	60	66	1705	2045	2250		6000

# Бухгалтерские записи по зарплате, финансируемой из разных источников

По предыдущему слайду на бухгалтерских счетах будут сделаны следующие записи:

- **Дт сч. 86** «Целевое финансирование», субсч. «Источник финансирования **А, проект I, статья 1**», **Кт сч. 70** «Расчеты с персоналом по оплате труда»,  
1 705 руб. начислена заработная плата юристу по проекту 1 ( $6000/176*50$ );
- **Дт сч. 86** «Целевое финансирование», субсч. «Источник финансирования **В, проект II, статья 2**», **Кт сч. 70** «Расчеты с персоналом по оплате труда»,  
2 405 руб. начислена заработная плата юристу по проекту 2 ( $6000/176*68$ );
- **Дт сч. 86** «Целевое финансирование», субсч. «Источник финансирования **С, проект III, статья 4**», **Кт сч. 70** «Расчеты с персоналом по оплате труда»,  
2 250 руб. начислена заработная плата юристу по проекту 3 ( $6000/176*66$ ).

# Финансовый менеджмент проекта

- Соотнести план-график с планом расходования денежных средств.
- Увязка сметы проекта с контрольными точками и календарным планом.  
Распределение и ритмичность поступления траншей.
- Профилактика кассовых разрывов.

# Смета (бюджет) в системе контроля

- признаки того, что значительные операции, в которых руководство финансово заинтересовано, должным образом не контролируются лицами, отвечающими за корпоративное управление;
- выявление недобросовестных действий руководства, независимо от их существенности, которые не были предотвращены средствами внутреннего контроля организации;
- неспособность руководства принять соответствующие меры по исправлению ситуации по ранее доведенным до его сведения значительным недостаткам;
- отсутствие процедур оценки риска внутри организации, где обычно можно было бы ожидать их наличие;
- свидетельства неэффективных процедур оценки риска организации, такие как неспособность руководства выявить риск существенного искажения, который должен был быть выявлен процедурами оценки рисков в организации;
- свидетельства неэффективности ответных мер по поводу выявленных значительных рисков (например, отсутствие средств контроля за такими рисками);
- искажения, которые не были предотвращены или обнаружены и исправлены средствами внутреннего контроля организации;
- исправление ранее выпущенной финансовой отчетности, отражающее исправление существенного искажения по причине ошибки или недобросовестных действий;
- свидетельства неспособности руководства осуществлять надзор за подготовкой финансовой отчетности.

# Смета для утверждения высшим органом управления

- На начало и конец года требуется показать остаток средств
- Готовиться заранее и утверждается в конце года на следующий. Есть вариант утверждение на плановый период в 3 года
- Включает обороты по 76 счету - расчеты по прочим операциям НКО(например, проведение рабочих встреч)
- Предусмотреть возможность корректировки

# **ПРОТОКОЛЫ**

## Протокол общего собрания №

г. Екатеринбург

01.12.2022

### Присутствовали:

Председатель Правления ФИО  
Зам. Председателя Правления ФИО  
Член Правления ФИО  
Председатель ревизионной комиссии  
Члены организации ФИО (кворум)

### Повестка дня

1. Утверждение сметы доходов и расходов на 2023 год  
Выступил ФИО с предложением избрать секретарем общего собрания Иванову А.И. и обсудить повестку дня.  
Секретарем общего собрания единогласно избрана Иванова А.И.  
Утвердили повестку дня единогласно.

### По первому вопросу

Выступил ... и представил на рассмотрение смету на 2023 год. (прикладываем смету) или Представила проект бюджета 2023 год. (прикладываем) Выступил ....  
Предложил поручить Правлению уточнять и детализировать статьи сметы, разрешить Правлению вносить изменения и дополнения в бюджет в течение года в пределах 15 % изменения по каждой статье сметы.

**Постановили:** Утвердить Смету (бюджет) на 2023 год согласно приложению.

Поручить Правлению детализировать статьи сметы, Разрешить Правлению вносить изменения и дополнения в бюджет в течение года в пределах 15 % изменения по каждой статье сметы.

Секретарь общего собрания

Иванова А.И.

Утверждено

Председатель Правления

ФИО

## Протокол общего собрания №

г. Екатеринбург

01.03.2023

### Присутствовали:

Председатель Правления ФИО  
Зам. Председателя Правления ФИО  
Член Правления ФИО  
Председатель ревизионной комиссии  
Члены организации ФИО (кворум)

### Повестка дня

1. Утверждение отчета о деятельности и финансового отчета за 2022 г.
  2. Определение приоритетных направлений деятельности в 2023 г.  
Выступил ФИО с предложением избрать секретарем общего собрания Иванову А.И. и обсудить повестку дня.  
Секретарем общего собрания единогласно избрана Иванова А.И.  
Утвердили повестку дня единогласно.
- По первому вопросу**  
Выступали Петрова И.О. Алексеева И.В.  
Обсуждали результаты деятельности организации в 2022 г.

Выступала Васильева Н.И.  
Представила годовой финансовый отчет и отчет о целевом использовании средств.  
Постановили: Утвердить отчет о деятельности и финансовый отчет за 2022 г.  
Голосование единогласно.

### По второму вопросу

Выступил ...  
Доложил о необходимости проведения ремонта..  
Выступила ...  
Доложила о необходимости проведения благотворительной программы ...  
Постановили: Приоритетным направлением считать \_\_\_\_.  
Развивать остальные направления с целью обеспечения нормального функционирования организации и достижения уставных целей.  
Голосование - единогласно.  
Секретарь общего собрания  
Иванова А.И.  
Утверждено  
Председатель Правления  
ФИО

Клуб бухгалтеров  
и аудиторов НКО

<http://bclub-ngo.ru/>



<https://www.youtube.com/channel/UCjTcVOe3ucOVpB84OsPaLnQ>

Канал на Youtube

Региональный ресурсный  
центр для СО НКО

[https://vk.com/rrc\\_nko](https://vk.com/rrc_nko)



Сайт Лычагиной  
Натальи Сергеевны

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



natalychagina@gmail.com