



**Саратовский региональный общественный фонд
поддержки гражданских инициатив
«Общество и право»**

УСТАНОВКА ЯЩИКА ДЛЯ СБОРА ПОЖЕРТВОВАНИЙ

Саратов 2015

Одним из распространенных методов сбора благотворительных пожертвований в форме безвозмездной передачи в собственность денежных средств является сбор таких пожертвований с помощью специального ящика.

Чтобы средства, собранные в ящики, были признаны пожертвованиями, нужно разработать процедуры, из которых бы ясно следовало, что жертвователи имели полную и исчерпывающую информацию о том, кто собирает средства и на какие цели.

Действующим законодательством не предусмотрены правила сбора благотворительных пожертвований через ящики-копилки. Поэтому в данном случае необходимо применить часть 2 статьи 1 Гражданского кодекса РФ, устанавливающей право граждан и юридических лиц приобретать и осуществлять свои гражданские права своей волей и в своем интересе, свободных в установлении своих прав и обязанностей на основе договора и в определении любых не противоречащих законодательству условий договора. Гражданские права указанных лиц могут быть ограничены на основании федерального закона и только в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

Для оформления ящика для сбора пожертвований необходим договор на установку ящика для сбора пожертвований и акт вскрытия ящика для сбора пожертвований.

Договор на установку ящика для сбора пожертвований

В приложении 1 мы предлагаем образец типового договора для установки ящика для пожертвований.

Для соблюдения порядка ведения кассовых операций рекомендуем:

- установить срок вскрытия ящика для пожертвований (утвердив его приказом руководителя или протоколом Общего собрания);
- создать комиссию по вскрытию ящика для пожертвований;
- составлять акты вскрытия ящика по рекомендованному образцу;
- приходить деньги, изъятые из ящика для пожертвований, в кассу НКО в установленном порядке.

Оправдательным документом при анонимном сборе пожертвований с использованием ящиков-копилки может служить ежедневный акт пересчета денежных средств, обнаруженных в ящике при его вскрытии.

Вскрытие ящика для пожертвований

Организация не может знать сумму собранных через ящик-копилку средств, Поэтому следует предусмотреть ситуацию с превышением лимита кассы. Сложности могут возникнуть, если вскрытие ящика-копилки произведено вечером.

Рекомендуем несколько вариантов:

- Вечерняя касса по приему выручки. Банк, в котором обслуживается организация, может иметь вечернюю кассу по приему выручки.
- Организация может заключить договор на инкассаторское обслуживание.

В соответствии с п. 2.4. Положения о правилах организации наличного денежного

обращения на территории РФ порядок и сроки сдачи наличных денег устанавливаются обслуживающими учреждениями банков каждому предприятию по согласованию с их руководителями исходя из необходимости ускорения оборачиваемости денег и своевременного поступления их в кассы в дни работы учреждений банков.

В кассах предприятий могут храниться наличные деньги в пределах лимитов, устанавливаемых обслуживающими их учреждениями банков по согласованию с руководителями этих предприятий.

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается учреждениями банков ежегодно всем предприятиям, независимо от организационно-правовой формы и сферы деятельности, имеющим кассу и осуществляющим налично-денежные расчеты.

Для установления лимита остатка наличных денег в кассе предприятие представляет в учреждение банка, осуществляющее его расчетно-кассовое обслуживание, расчет по форме № 0408020 «Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу».

Также организация, установившая ящик должна реагировать на иностранную валюту, обнаруженную в ящике для сбора пожертвований при его вскрытии.

При этом возможны, как минимум, 3 варианта, действий (все они законодательству не соответствуют).

1. Оприходовать иностранную валюту с рублевыми поступлениями и попытаться сдать в банк для зачисления на валютный счет. Хотя это самый честный вариант применять его на практике невозможно. Во-первых, прием пожертвований в иностранной валюте от резидентов РФ является запрещенной валютной операцией (ст.9 Федерального закона от 10 декабря 2003 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»), а доказать, что средства вносили нерезиденты, не представляется возможным. За совершение запрещенной валютной операции предусмотрен штраф на должностных лиц и юридических лиц в размере от трёх четверных до одного размера суммы незаконной валютной операции (ст.15.25 КоАП РФ). Во-вторых, у организации вряд ли открыты счета в банках во всех видах валют, которые могут опустить в ящик потенциальные жертвователи.
2. Вообще не приходить иностранную валюту, формируя тем самым «чёрную кассу» организации. Этот путь представляется неприемлемым.
3. Немедленно обменять в обменном пункте обнаруженную иностранную валюту на рубли, а в акте записать сумму фактически обнаруженных рублей плюс сумму, потраченную в обменном пункте. По-видимому, так и поступает большинство некоммерческих организаций, столкнувшихся с данной с подобной ситуацией.

Помимо денежных средств в ящике для частных пожертвований могут находиться также и вещи, продукты питания и т.д. Для их оприходования необходим специальный акт, а также требуется оценить среднерыночную стоимость полученных предметов.

Необходимо также отметить, что все вышеперечисленные формы благотворительных пожертвований в целях налогообложения являются доходами,

не учитываемыми при определении налоговой базы. Поскольку являются целевыми поступлениями, полученными на ведение некоммерческой организацией уставной деятельности, в частности на осуществление благотворительной деятельности, и удовлетворяются требованиям пп.4 п.2 ст. 251 НК РФ.

Юристы рекомендуют при использовании ящиков по приему пожертвований вести отдельный учет средств, поскольку при сдаче годовой отчетности в территориальные органы Министерства юстиции необходимо разделять денежные средства, полученные от российских и иностранных жертвователей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Договор на установку ящика сбора пожертвований

ДОГОВОР № _____ на установку ящика для сбора пожертвований

город Саратов

« _____ » _____ 20__ г.

Благотворительный фонд _____, именуемая в дальнейшем **Фонд**, в лице Президента _____, действующего на основании Устава, (полное Ф.И.О.) и ХХХ «Торговый центр», именуемое в дальнейшем **Торговый центр**, в лице Генерального _____ директора

действующего на основании Устава организации, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Торговый центр** на основании Свидетельства о собственности № _____ от _____ предоставляет **Фонду** в безвозмездное пользование торговую площадь размером _____ м. кв., а **Фонд**, в соответствии с решением Правления **Фонда** (либо другого соответствующего органа - в зависимости от организационно-правовой формы организации или Приказа № Х от _____ 20хх г., оборудует на этой площади место для сбора пожертвований.

1.1. Наделение **Торговым центром** правом безвозмездного пользования торговой площадью **Фонда** в соответствии настоящим договором, в целях налогообложения является благотворительным пожертвованием согласно абз.4 ст.5 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организаций» и удовлетворяется требованиям пп.4 п.2 ст. 251 НК РФ.

2. Указанная площадь предоставляется в торговом зале магазина « _____ » по адресу: _____ на срок с _____ по _____.

3. **Фонд** оборудует место для сбора благотворительных пожертвований своими силами и за свой счет. В состав оборудования входит ящик для сбора средств, опечатанный **Фондом**, конструкция которого не допускает несанкционированного изъятия денег. Ящик должен быть закреплен таким образом, чтобы исключить его вынос из магазина.

4. **Торговый центр** заботится о сохранности ящика для сбора пожертвований не менее чем о своем имуществе, выставленном в торговом зале. **Торговый центр** не несет ответственности за сохранность содержимого ящика для сбора пожертвований.

5. Место для сбора пожертвований должно содержать информацию о **Фонде**, в том числе его адрес, телефон, фамилию руководителя, о его деятельности и конкретных мероприятиях, а также о том, для каких целей собираются средства в настоящее время.

6. **Торговый центр** и **Фонд** согласились, что благотворительные пожертвования в магазине « _____ » будут собираться на осуществление благотворительной деятельности, в частности, для реализации благотворительной программы:

(название программы или конкретные разделы программы в соответствии со ст.2 ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»)

Цели программы:

(краткое описание целей и задач программы в соответствии со ст. 2 ФЗ «О

благотворительной деятельности и благотворительных организациях»)

7. В случае если будет установлено, что **Фонд** проводит сбор средств на территории магазина для целей, не оговоренных в пункте 6 настоящего договора, **Торговый центр** может расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке.

8. Два полномочных представителя **Фонда** и один полномочный представитель **Торгового центра** ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, в _____ часов (*указать время перед закрытием магазина или иное время*) производят вскрытие ящика для сбора средств, о чем составляют соответствующий акт, и передают собранные средства в бухгалтерию **Фонда**. Представители **Фонда** после каждого вскрытия ящика опечатывают его в присутствии представителя **Торгового центра**.

9. В течение месяца после окончания срока безвозмездного пользования помещением (пункт 2 настоящего договора) **Фонд** представляет **Торговому центру** отчет о собранных суммах, смету на их использование (с указанием сроков), а по мере расходования – отчет об их расходовании.

10. Стороны по взаимному согласию могут вносить изменения и дополнения в настоящий договор.

ТОРГОВЫЙ ЦЕНТР:

(наименование, адрес организации)
(реквизиты банка, расчетный счет)
(Ф.И.О., подпись уполномоченного
лица)

М. П.

« _____ » _____ 20__ г.

ФОНД:

(наименование, адрес организации)
(реквизиты банка, расчетный счет)
(Ф.И.О., подпись уполномоченного
лица)

М. П.

« _____ » _____ 20__ г.

Брошюра издана в рамках программы «Поволжский Центр поддержки инициатив социально ориентированных НКО» на средства субсидии Минэкономразвития РФ по Соглашению № С-756-ОФ/Д19 от 10.12.2014г.

Напечатано в типографии ООО «.....»

Формат 148x210

Тираж экз.

Для бесплатного распространения