

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ НЕПРИБЫЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Кирсанова Юлия Валерьевна

Материалы подготовлены в рамках программы
«Гражданские инициативы в Восточной Европе»
Фонда имя Стефана Батория

Варшава, 2008

**© Фонд имя Стефана Батория
Варшава, 2008**

Название публикации:

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ НЕПРИБЫЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Авторы:

Кирсанова Юлия Валерьевна - эксперт программы «Гражданские инициативы в Восточной Европе»

Материал объединяет в себе образцы документации, полезной для всех органов управления неправительственной организации. Представители контролирующих органов смогут воспользоваться предложенными образцами положения для организации своей деятельности, члены правления и юристы- образцами договоров, бухгалтера могут использовать образцы первичных документов (акты списания).

ПЛАН

1.	Положение о деятельности наблюдательного совета (КРК).	4
2.	Акт списания материальных ценностей.	5
3.	Договор поручения.	6-7
4.	Договор о предоставлении аудиторских услуг.	8-9
5.	Справка нерезиденту о сумме выплаченного дохода.	10

ОБРАЗЕЦ 1

**Положение о деятельности наблюдательного совета
(контрольно-ревизионной ревизионной комиссии)**

1. Общие положения

- 1.1. Наблюдательный совет является самостоятельным структурным подразделением организации и подчиняется непосредственно общему собранию.
- 1.2. В своей деятельности наблюдательный совет руководствуется действующим Законодательством Украины, внутренними положениями организации, решениями общего собрания, приказами и распоряжениями председателя правления (лица с правом первой подписи в организации).
- 1.3. Ответственность за организацию работы наблюдательного совета несет председатель (руководитель), который обязуется организовать работу наблюдательного совета и обеспечить процесс внутреннего контроля организации.

2. Задачи

- 2.1. Осуществлять контроль над:
- выполнением решений общего собрания и правления;
 - использованием целевых средств;
 - сохранностью материальных ценностей и денежных средств;
 - законностью операций по финансово-хозяйственной деятельности.

3. Порядок взаимодействия наблюдательного совета и других исполнительных органов

3.1. С правлением и руководителями программ:

- получает протоколы, бюджеты, и др. документацию, необходимую для проведения объективного контроля.
- предоставляет рекомендации по экономии материальных и денежных ресурсов, усовершенствования процесса составления и контроля за выполнением бюджета.

3.2. С бухгалтерией и отделом кадров:

- получает документы, подтверждающие достоверность бухгалтерской и налоговой отчетности, первичные документы и отчеты, подтверждающие расчеты с дебиторами, кредиторами, органами государственной налоговой инспекции и социальными фондами, штатное расписание и договора с основными и не основными сотрудниками.
- предоставляет акты проверок, справки о выявленных нарушениях, документы о проведенной инвентаризации, рекомендации и другие документы, которые требуют информирования бухгалтерии; предоставляет рекомендации по усовершенствованию оплаты труда и использования рабочего времени.

4. Права.

- 4.1. Требовать от правления и бухгалтерии предоставления бюджетов, отчетов, справок, пояснений и других документов, необходимых для осуществления объективного контроля.
- 4.2. Подписывать акты проверок, инвентаризаций, предложений по улучшению работы организации;
- 4.3. Предоставлять руководству и общему собранию информацию о деятельности лиц, которые своими действиями внутри организации нарушают действующее законодательство Украины.

5. Ответственность.

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество, достоверность и своевременность возложенных данным Положением на наблюдательный совет задач и функций несет председатель наблюдательного совета.

ОБРАЗЕЦ 2

акт списання матеріальних цінностей

(назва установи)
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ
Додаток №

ЗАТВЕРДЖУЮ
(підпис керівника установи)

Номенклатурний номер	Основний рахунок	Кореспондентський рахунок

Акт списання N

200__р. комісія, призначена наказом по установі (організації) від
200__р. N_____у складі:

(посада, прізвище, і., б. голови та кожного члена комісії)

здійснила перевірку матеріалів, що були використані під час проведення ремонтних робіт, та
встановила, що описані нижче цінності підлягають списанню та вилученню з обліку:

№ з/п	Номенклатурний номер	Найменування та опис (марка, і т. д.)	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю	Сума	Строк перебування в експлуатації	Підстава непридатності

Усього за цим актом списано

(кількість літерами) предметів на загальну суму _____ грн.

(літерами) Окремі зауваження комісії _____

Голова комісії Члени комісії

200_р.

ОБРАЗЕЦ 3

ДОГОВІР ДОРУЧЕННЯ

М. _____ "___" _____ 200_ року
(назва підприємства, організації, установи) (надалі іменується "Довіритель") в
особі _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові) що діє на підставі _____»
з одного боку, та
(назва підприємства, організації, установи) (надалі іменується „Повірений“) в особі
(посада, прізвище, ім'я, по батькові) що діє на підставі _____
з другого боку, уклали цей Договір доручення (надалі іменується "Договір") про таке:

1. Предмет Договору

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Повірений зобов'язується за винагороду від імені і за рахунок Довірителя виконати наступні юридичні дії

(перелік юридичних дій) права і обов'язки за якими набуває безпосередньо Довіритель.

2. Умови Договору

- 2.1. Повірений повинен виконати надане йому доручення згідно із вказівками Довірителя. Порушення цих вказівок може мати місце, якщо за обставинами справи це є необхідним в інтересах Довірителя і Повірений не міг попередньо запитати Довірителя або ж не одержав своєчасної відповіді на свій запит. У цьому разі Повірений повинен сповістити Довірителя про допущені відхилення від вказівок Довірителя, як це тільки стане можливим.
- 2.2. Повіреному, що діє як комерційний представник, Довірителем може бути надане право відступати в інтересах Довірителя від його вказівок без попереднього запиту про це. Комерційний представник повинен у розумний строк сповістити Довірителя про допущені відхилення. Право, зазначене у цьому пункті Договору, надається Повіреному шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.
- 2.3. Повірений повинен виконати дане йому доручення особисто. Він має право передати виконання доручення іншій особі, тільки якщо буде примушений до цього обставинами об'єктивного характеру та виключно з метою охорони інтересів Довірителя. Повірений, що передовірів виконання іншій особі, повинен негайно сповістити про це Довірителя. У цьому разі Повірений несе відповідальність тільки за вибір наступника, а у разі неповідомлення Довірителя або неодержання його згоди Повірений несе відповідальність за дії наступника.
- 2.4. Довіритель має право у будь-який час відхилити наступника, обраного Повіреним.
- 2.5. Довіритель вправі припинити дію доручення на свій розсуд.
- 2.6. Повірений вправі відмовитися від виконання доручення виключно у випадку неможливості виконання доручення або якщо таке виконання буде не вигідне для Довірителя.

3. Обов'язки Повіреного

3.1. Повірений зобов'язаний:

- повідомляти Довірителю на його вимогу всі відомості про хід виконання доручення;
- після виконання доручення або в разі припинення цього Договору негайно повернути Довірителю видану Повіреному довіреність, строк чинності якої не закінчився, і надати звіт із залученням підтверджувальних документів;
- негайно після закінчення виконання доручення передати Довірителю все одержане у зв'язку з виконанням доручення;
- завчасно (не пізніше ніж за ___ календарних днів) повідомити Довірителя про його відмову від виконання доручення.

4. Обов'язки Довірителя

- 4.1. Довіритель зобов'язаний видати Повіреному належно оформлену довіреність на вчинення юридичних дій, визначених цим Договором.
- 4.2. Довіритель також зобов'язаний:
- забезпечити Повіреного засобами, необхідними для виконання доручення;
 - відшкодувати Повіреному понесені витрати;
 - негайно прийняти від Повіреного усе одержане ним при виконанні доручення;
 - виплатити винагороду Повіреному;
 - завчасно (не пізніше ніж за ___ календарних днів) повідомити Повіреного про припинення ним доручення.
- 4.3. Якщо доручення припинене до моменту повного його виконання доручення, Довіритель відшкодовує Повіреному понесені останнім витрати та виплачує Повіреному винагороду пропорційно

до частини, у якій доручення було виконане. Це правило не застосовується до виконання Повіреном доручення після того, як він довідався або повинен був довідатись про припинення доручення.

5. Винагорода Повіреного

5.1. Довіритель за виконання Повіреном доручення сплачує йому винагороду в сумі _____ грн. Виплата здійснюється шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Повіреного протягом _____ календарних днів з моменту надання Довірителеві звіту Повіреного про виконання доручення.

6. Відповідальність Сторін

6.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним в Україні законодавством. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання. 6.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

6.3. Припинення Довірителем доручення не є підставою для відшкодування упущеної вигоди Повіреного.

6.4. Відмова Повіреного від виконання доручення у випадках, передбачених цим Договором, не є підставою для відшкодування упущеної вигоди, крім випадків ідмови Повіреного в умовах, коли Довіритель позбавлений можливості інакше забезпечити свої істотні інтереси. Істотними інтересами є

7. Порядок вирішення спорів

7.1. Усі спори, що пов'язані із цим Договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному відповідним чинним в Україні законодавством.

8. Строк дії Договору та інші умови

8.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання і діє до " _____ " _____ 200_ року.

8.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

8.3. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору.

8.4. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

8.5. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.

8.6. Цей Договір припиняється за умови:

- припинення доручення Довірителем;
- ліквідації або визнання банкрутом Сторони цього Договору.

8.7. Цей Договір складений українською мовою, на _____ сторінках у _____ примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

Місцезнаходження та реквізити Сторін

ОБРАЗЕЦЬ 4

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ АУДИТОРСЬКИХ ПОСЛУГ

«_____» _____ 200__ р. м. _____

Аудиторська фірма «_____», іменована в подальшому «Виконавець», в особі директора

з однієї сторони і _____ іменованій в подальшому «Замовник», в особі

_____, діючі на основі своїх установчих документів, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання про надання послуг:

2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Вартість послуг по цьому договору визначається за погодженням сторін і є договірною. Договірна ціна по цьому договору є комерційною таємницею як Виконавця, так і Замовника.

2.2. Вартість наданих послуг складає _____

в т.ч. податок на добавлену вартість у сумі _____ грн.

2.3. Розрахунок проводиться у наступному порядку:

- 50 процентів суми договору попередня плата до початку аудиторської перевірки;
- 50 процентів суми в 3-денний строк після підписання акту прийняття-здачі аудиторського висновку. За несвоєчасне перерахування Замовник виплачує пеню в розмірі _____ процентів за кожний день прострочки, а у випадку відмови від послуг Виконавця причин, не передбачених договором, виплачує штраф у розмірі _____% від суми, не виплаченої по договору.

3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Замовник зобов'язується:

3.1.1. Представити можливість проводити аудит в масштабах, які забезпечують виконання договірних зобов'язань у повному обсязі.

3.1.2. Вказати коло осіб, які мають право доступу до інформації та документів про результати аудиту на вимогу Виконавця, якщо це не суперечить інтересам Замовника.

3.1.3. Представити всі необхідні документи та облікові дані, довідки, розрахунки, надавати необхідні пояснення, завірені підписами та печаткою адміністрації.

3.1.4. Забезпечити, при необхідності, отримання від третіх осіб первинної документації, яка стосується діяльності Замовника, необхідних відомостей та документів, належним чином оформлених і завірених.

3.1.5. Чітко дотримуватись висновків, рекомендацій та пояснень, вказаних в заключенні про результати аудиторської експертизи.

3.1.6. При відрядженні спеціалістів Виконавця за місцем знаходження Замовника створити всі необхідні умови для повноцінного та якісного виконання останніми договірних зобов'язань з наданням житла, харчування, а також при необхідності проїзду до місця роботи.

3.1.7. Перерахувати на розрахунковий рахунок Виконавця суму, передбачену договором.

3.1.8. До компетенції Замовника відноситься погодження можливості участі в роботі внутрішніх контрольних органів представника Виконавця з метою представлення та захисту інтересів Замовника.

3.2. Замовник має право:

3.2.1. Визначити коло осіб, які мають право доступу до результатів аудиту.

3.2.2. Під свою відповідальність залишити за собою право невнесення змін у звітність на основі результатів аудиторської експертизи.

3.3. Виконавець зобов'язується:

3.3.1. Проводити перевірку стану бухгалтерського обліку та звітності Замовника, їх достовірність і відповідність діючому законодавству, давати оцінку спіну обліку та звітності.

3.3.2. Повідомляти колу осіб, уповноважених Замовником, про усі виявлені під час проведення аудиту випадки порушення чинного законодавства і вимог до ведення бухгалтерського обліку та складу звітності.

3.3.3. Зберігати конфіденційність отриманої у процесі аудиту ділової та іншої інформації, що стосується фінансової та комерційної діяльності Замовника, розголошення якої може завдати збиток клієнту, крім випадків представлення відомостей за рішенням судових органів

Організація і методика проведення аудиту

При проведенні планових та позапланових ревізій Замовника контрольно-ревізійними органами направляти своїх спеціалістів для участі в роботі ревізій від імені та в інтересах Замовника за погодженням з цими органами.

3.4. Виконавець має право:

3.4.1. Самостійно визначати форми і методи аудиту, керуватися особистими професійними судженнями і навичками згідно з поставленими задачами договору і чинним законодавством.

3.4.2. Мати доступ до будь-якої інформації та документації, що стосується діяльності Замовника, яка знаходиться як у останнього, так і у третіх осіб.

3.4.3. Отримувати будь-які документи, роз'яснення у письмовій формі, завірені підписами і печаткою Замовника.

ЗАЛ. Не дотримуватись комерційної таємниці Замовника, якщо його діяльність направлена на підрив державного устрою, розголошення державної таємниці або є кримінальне карною.

3.4.5. За домовленістю із Замовником надавати останньому додаткові послуги, не передбачені цим договором, на основі додаткової угоди до даного договору.

4. ДОДАТКОВІ УМОВИ

4.1. Результати аудиту оформлюються висновком, засвідченим підписом аудитора, з оцінкою стану бухгалтерського обліку і звітності, рекомендаціями і поясненнями.

4.2. Момент виконання договірних зобов'язань визначається актом здачі-прийняття аудиторського висновку.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У випадку відмови від проведення аудиту під час даного договору за ініціативою Замовника останній

виплачує Виконавцю штраф у розмірі _____% від суми договору (з врахуванням ПДВ).

5.2. Усі непорозуміння щодо даного договору вирішуються методом узгодження спірних питань з урахуванням інтересів і вимог обох сторін без участі судимих органів, враховуючи специфіку наданих послуг.

5.3. За невиконання договірних зобов'язань. Псі поважних причин Виконавець виплачує штраф у розмірі _____% від суми договору.

5.4. У випадку порушення Виконавцем 11.3.3,3 Замовник має право вимагати повернення заподіяного збитку у порядку, передбаченому цим договором.

5.5. Замовник несе відповідальність за повноту і достовірність документів та іншої інформації, пред'явленої Виконавцю для аудиторської експертизи. У випадку порушення вимог даного п.п. Замовник виплачує всю вартість замовлення згідно з договором, а Виконавець має право розірвати договір в односторонньому порядку.

5.6. Виконавець несе відповідальність за результати аудиту згідно з діючим законодавством

6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Договір вступає в силу з моменту його підписання сторонами.

6.2. Договір не може бути розірваний в односторонньому порядку, за виключенням випадків, передбачених цим договором.

6.3. Закінчення терміну дії договору _____ 2__ року

7. ОСОБЛИВІ УМОВИ

7.1. Сторони зобов'язані зберігати комерційну таємницю.

7.2. Перелік інформації показників, які являють собою комерційну таємницю, визначається сторонами.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Виконавець: Адреса _____

Розрахунковий рахунок № _____

Замовник: Адреса _____

Розрахунковий рахунок № _____

ВІД ВИКОНАВЦЯ

ВІД ЗАМОВНИКА

Директор аудиторської фірми _____

ОБРАЗЕЦ 5

Затверджено
Наказ Державної
податкової адміністрації України
від 03.09.03 №417

ДОВІДКА

про сплачений нерезидентом в Україні податок (доходи)
(Certificate about withholding of tax in Ukraine)

1. Орган державної податкової служби (the body of the State Tax Service) _____

(повна назва органу державної податкової служби) (full name of the body of the State Tax Service)

підтверджує факт сплати в Україні податку на прибуток (доходи)

за період (for the period) _____

у сумі (in the amount) _____

(сума цифрами і словами) (in figures and letters)

що справляється:

(levied)

- згідно з положеннями Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств»

згідно з положеннями Закону України «Про податок з доходів фізичних осіб»

- відповідно до Угоди (Конвенції) про уникнення подвійного оподаткування

за ставкою _____ відсотків від прибутку (доходу), що підлягає оподаткуванню