

ПРИКАЗ N 1

Об учетной политике СНТ "Южное-2" на 2022год

На основании Федерального закона от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. N 34н (далее - Положение N 34н), Положения по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008), утвержденного Приказом Минфина России от 06.10.2008 г. N 106н, положений Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ)

ПРИКАЗЫВАЮ

Утвердить Положение об учетной политике СНТ "Южное-2" для целей бухгалтерского и налогового учетов, применять ее с 1 января 2022 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений (Приложение N 1).

Председатель СНТ «Южное-2»



/Аношкин А.Г./

Приложение № 1 к приказу № 1 от 30.12.2021

Положение "Об учетной политике СНТ «Южное-2» на 2022 год"

Раздел 1. Учетная политика в целях бухгалтерского учета

1. Организационно-технический раздел

1.1. Организация учетной работы

1.1.1. Садоводческое некоммерческое товарищество «Южное-2» массив «Радофинниково-западный» (далее СНТ «Южное-2») расположено по адресу: Ленинградская область, Тосненский район, посёлок Радофинниково, 103км, ж/д Новолисино-Новгород.

1.1.2. СНТ «Южное-2» - некоммерческая организация учреждена на добровольных началах для содействия членам садоводческого товарищества в решении общих социально-хозяйственных задач ведения садоводства.

1.1.3. СНТ «Южное-2» осуществляет свою деятельность как юридическое лицо, зарегистрированное в ИФНС Тосненского района.

1.1.4. С 2022г СНТ «Южное-2» применяет Упрощенную систему налогообложения, объектом налогообложения являются «Доходы». Учетная политика товарищества является основным внутренним документом, определяющим правила ведения бухгалтерского, налогового учетов и отчетности.

1.2. Отчетный период

1.2.1. Отчетным периодом является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно календарного года.

1.3. Организация бухгалтерского учета

1.3.1. Бухгалтерский учет в СНТ «Южное-2» ведется казначеем (основание: пункт 3 статьи 7 Закона N 402-ФЗ). Ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и хранения бухгалтерской документации в СНТ «Южное-2» несет его председатель.

1.4. Ведение бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет ведется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов (основание: пункт 6.1 ПБУ 1/2008).

1.5. Рабочий план счетов

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с сокращенным рабочим планом счетов. (основание: пункт 3 статьи 10 Закона N 402-ФЗ, пункт 6 ПБУ 1/2008, пункт 3 Информации N ПЗ-3/2016). Рабочий план счетов приведен в Приложении N 2 к настоящему приказу об учетной политике.

1.6. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, документов для внутренней бухгалтерской отчетности

- В качестве первичных учетных документов для оформления фактов хозяйственной жизни СНТ применяются унифицированные формы документов, разработанных Госкомстатом России, а в случае отсутствия типовых аналогов – самостоятельно разработанные формы, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 2 статьи 9 Закона N 402-ФЗ. (основание: пункт 4 статьи 9 Закона N 402-ФЗ).
- Первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, а в случае отсутствия – на бумажных носителях. (основание: пункт 5 статьи 9 Закона N 402-ФЗ).
- Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утвержденный руководителем организации по согласованию с казначеем, приведен в Приложении N 4 к настоящему Положению об учетной политике.
- Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, СНТ использует формы регистров бухгалтерского учета, формируемых используемой бухгалтерской программой «1С».
- Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, выводятся на печать по окончании года в течение месяца и подписываются ответственными лицами. При необходимости (например, по требованию проверяющих органов) бухгалтерские регистры выводятся на печать.

1.7. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации

- В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерской отчетности СНТ проводит инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.
- Порядок проведения инвентаризации приведен в Приложении N 5 к настоящему Положению об учетной политике.
- Состав инвентаризационной комиссии, сроки и порядок ее деятельности определяются приказом руководителя.
- Инвентаризация проводится в присутствии материально-ответственных лиц, список которых приведен в Приложении N 6 (основание: пункт 3 статьи 11 Закона N 402-ФЗ).

1.8. Способы оценки активов и обязательств

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в рублях и копейках

1.9. Выдача денежных средств под отчет

- Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются на срок не более 365 дней. Лица, получившие деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении указанного срока, предъявить бухгалтеру организации авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет, приведен в Приложении N 7 к настоящему Положению об учетной политике.

1.10. Критерий существенности

- При формировании показателей бухгалтерского и налогового учета, а также во всех случаях использования в нормативно-правовых актах принципа существенности, в СНТ устанавливается уровень существенности, служащий основным критерием признания фактов существенными.
- Критерий для определения уровня существенности устанавливается в размере 5% (пяти процентов) от величины объекта учета или статьи бухгалтерской отчетности.

1.11. Состав нормативных документов по бухгалтерскому учету, не применяемых СНТ

- На основании пунктов 4 и 5 статьи 6 Закона N 402-ФЗ СНТ вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность (далее - УСВБУ), в связи с чем, не применяет следующие нормативные документы:
- - Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008) утвержденное Приказом Минфина России от 24.10.2008 г. N 116н;
- - Положение по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010), утвержденное Приказом Минфина России от 13.12.2010 г. N 167н;
- - Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02, утвержденное Приказом Минфина России от 19.11.2002 г. N114н.

1.12. Бухгалтерская отчетность СНТ

Бухгалтерская (финансовая) отчетность СНТ формируется по общим формам бухгалтерской отчетности, предусмотренным Приказом Минфина России от 02.07.2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (далее - Приказ N 66н).

СНТ составляет бухгалтерскую отчетность в сокращенном объеме. В бухгалтерскую отчетность отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств СНТ не включает.

В случае принятия решения о представлении отчета о движении денежных средств информация о денежных потоках раскрывается СНТ с учетом особенностей классификации денежных потоков некоммерческой организации применительно к правилам, установленным Положением по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011), а также применительно к структуре и составу показателей отчета о движении денежных средств, форма которого утверждена

Приказом N 66н.(основание: Письмо Минфина России от 22.01.2016 г. N 07-04-09/2355 "Рекомендации аудиторским организациям, индивидуальным аудиторам, аудиторам по проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности организаций за 2015 год").

В бухгалтерский баланс, отчет о целевом использовании средств показатели включаются по группам статей (без детализации показателей по статьям).

Последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение организации, финансовые результаты ее деятельности и (или) движение денежных средств отражаются перспективно.

Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, подлежит исправлению записями за текущий период по соответствующим счетам бухгалтерского учета в месяце выявления ошибки без ретроспективного пересчета.

1.13. Контроль над хозяйственными операциями СНТ. Функции контроля возлагаются на ревизионную комиссию, действующую на основании Устава СНТ.

2. Учет основных средств (далее - ОС)

2.1. Учет ОС ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2001 г. N 26н (далее - ПБУ 6/01) и Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.10.2003 г. N 91н (далее - Методические указания N 91н). ОС принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного Приказом Росстандарта от 12.12.2014 г. N 2018-ст.

2.1.1. Критерии отнесения активов в состав основных средств

Критериями отнесения имущества в состав основных средств являются следующие условия:

- объект предназначен для использования в деятельности, направленной на достижение целей создания СНТ, для управленческих нужд СНТ;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;
- первоначальная стоимость объекта превышает 40 000 руб.

Активы, удовлетворяющие перечисленным условиям, стоимость которых за единицу не превышает 40 000 руб., учитываются СНТ в качестве материально-производственных запасов.

Первичные учетные документы по движению "малоценных" ОС (приему, выдаче, перемещению и списанию) оформляются в порядке, предусмотренном для учета материально-производственных запасов.

В целях обеспечения сохранности "малоценных" ОС, учитываемых в качестве МПЗ, стоимость такого имущества после передачи его в производство, принимается на забалансовый учет.

Приобретенные книги, брошюры и тому подобные издания учитываются в составе материально-производственных запасов и списываются на затраты по мере отпуска их в производство.

2.1.2. Порядок формирования первоначальной стоимости ОС

При формировании первоначальной стоимости ОС организация применяет сокращенный порядок, предусмотренный пунктом 8.1 ПБУ 6/01.

2.1.3. Состав инвентарного объекта

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект, под которым понимается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. При наличии у одного объекта нескольких частей, сроки полезного использования (далее - СПИ) которых существенно различаются, каждая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

При этом СПИ составных частей объекта считаются существенно отличающимися, если разница между ними составляет не менее определенного процента (например, 5%) от величины большего срока;

2.1.4. Срок полезного использования ОС

СПИ ОС определяется комиссией, назначаемой руководителем СНТ, исходя из ожидаемого срока использования с учетом морального и физического износа, а также нормативно-правовых ограничений, при принятии объекта к бухгалтерскому учету.

Ожидаемый срок полезного использования определяется с учетом Классификации ОС

2.1.5. Способ начисления износа по ОС

СНТ начисляет износ по ОС единовременно по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Обобщение информации о суммах начисленного износа по ОС производится на забалансовом счете 010 "Износ основных средств".

2.1.6. Восстановление объектов ОС

Восстановление ОС осуществляется посредством ремонта, модернизации и реконструкции.

При осуществлении ремонта ОС организация руководствуется понятиями ремонта, приведенными в Письме Госкомстата России от 09.04.2001 г. N MC-1-23/1480.

В случае реконструкции или модернизации ОС сроки полезного использования ОС не пересматриваются.

Затраты на восстановление объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому они относятся (основание: пункт 27 ПБУ 6/01).

2.1.7. Порядок отражения остаточной стоимости ОС при их выбытии

При выбытии ОС их остаточная стоимость формируется на счете 01.

3. Учет материально-производственных запасов (далее - МПЗ)

3.1. Учет МПЗ ведется СНТ в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учет материально - производственных запасов" ПБУ 5/01, утвержденным Приказом Минфина России от 09.06.2001 г. N 44н (далее - ПБУ 5/01) и Методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально - производственных запасов, утвержденными Приказом Минфина России от 28.12.2001 г. N 119н, в части не противоречащей нормам Закона N 402-ФЗ.

3.1.1. Критерии отнесения имущества в состав материально - производственных запасов

К бухгалтерскому учету в качестве МПЗ принимаются активы, используемые:

- в уставной деятельности СНТ;
- для управленческих нужд СНТ.

3.1.2. Единица учета МПЗ

Единицей учета МПЗ является номенклатурный номер

3.1.3. Оценка МПЗ и порядок принятия их к учету

СНТ учитывает приобретенные МПЗ по цене поставщика.

Иные затраты, непосредственно связанные с приобретением МПЗ, включаются в состав расходов по обычным видам деятельности в полной сумме в том периоде, в котором они были понесены.

Расходы на приобретение МПЗ, предназначенных для управленческих нужд, учитываются в составе расходов по обычным видам деятельности в полной сумме по мере их приобретения (осуществления).

3.1.4. Метод оценки при списании МПЗ в производство и ином выбытии

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждается их наличие, состояние и оценка.

3.1.5. Создание резервов под снижение стоимость материальных ценностей

СНТ резервы под снижение стоимость материальных ценностей не создает.

4. Организация учета средств целевого финансирования

4.1. Учет средств целевого финансирования ведётся на счете 86 «Целевое финансирование» в аналитике по субсчетам и по статьям:

- 86.1 – Субсидии от государства
- 86.2 – Членские, целевые и прочие взносы садоводов и физических лиц, владеющих участками на территории СНТ «Южное-2»
- 86.3 – Прочие источники финансирования

4.2. ККТ при приёме взносов в кассу не применяется, так как взносы не являются платой за товары и услуги, а значит, не попадают под понятие «расчеты» (№54-ФЗ от 22.05.2003г). Если платежи за пользование объектами инфраструктуры принимаются не от членов, а также от предпринимательской деятельности, то потребуются применение ККТ. Прием взносов может осуществляться только на расчетный счет СНТ (п.3 ст.14 закона 217-ФЗ). Прием наличности в кассу запрещен.

4.3. Средства целевого финансирования отражаются по кредиту счета 86 на дату поступления денежных средств и иного имущества. (Основание: Письмо Минфина России от 08.02.2002 г. N 16-00-14/41).

4.4. При поступлении средств целевого финансирования, в независимости от назначения платежа во входящих платежных поручениях, их распределение происходит по источникам финансирования в иерархическом порядке.

4.5. Бюджет СНТ формируется из взносов участников. Размер взносов определяется на основании приходно-расходной сметы и финансово-экономического обоснования. Приходно-расходная смета утверждается общим собранием (п.8 ст.14 №217-ФЗ).

4.6. Членские взносы вносятся членами товарищества в порядке, установленном Уставом товарищества (п.3 ст.14 №217-ФЗ) на содержание имущества общего пользования, оплату труда работников и другие текущие расходы.

4.7. Целевые взносы вносятся членами товарищества по решению общего собрания членов товарищества, определяющему их размер и срок внесения, в порядке, установленном Уставом товарищества (п.6 ст.14 №217-ФЗ) на приобретение (создание) объектов общего пользования.

4.8. Дополнительные взносы – денежные средства, внесённые членами товарищества на покрытие убытков, образовавшихся при осуществлении мероприятий, утверждённых общим собранием.

К прочим источникам финансирования СНТ «Южное-2» относятся:

- - проценты, начисленные банком на остатки денежных средств на расчетном счете товарищества;
- - штрафные санкции, начисленные проценты на членов СНТ, вовремя не оплативших членские взносы (признаются внереализационными доходами и подлежат обложению на прибыль п.3 ст.250 НК).
- - добровольные взносы физических, юридических лиц.

Для взаиморасчетов с членами СНТ по задолженности по взносам ведётся счет 76.9.

Взносы от членов СНТ отражаются в бухгалтерском учете по фактической оплате без отображения в членской книжке. Внесение в членскую книжку является необязательным и осуществляется только по просьбе садоводов. Факт удостоверяющий оплату члена садоводства – это квитанция с отметкой банка о перечислении денежных средств. В случае оплаты взносов на расчетный счет без указания статьи затрат, распределение денежных средств по статьям производится казначеем с дальнейшим разнесением статей.

5. Расходование средств целевого финансирования

5.1. Расходы, связанные с уставной деятельностью СНТ, закрываются на счет 86 "Целевое финансирование".

5.2. Если на отчетную дату не все средства целевого финансирования были освоены, то остаток средств по решению общего собрания членов СНТ переносится в смету доходов и расходов, составляемую на следующий год. Эти средства также не учитываются в налогооблагаемой базе по налогу на прибыль (письмо Минфина России №03-03-06/4/75 от 26.06.2007г).

5.3. Членские взносы (п.5 ст.14 №217-ФЗ) могут быть использованы исключительно на расходы, связанные:

- С содержанием имущества общего пользования товарищества, в том числе уплатой арендных платежей за данное имущество;

- С осуществлением расчетов с организациями, осуществляющими снабжение тепловой и электрической энергией, водой, газом, водоотведение на основании договоров, заключенных с этими организациями;
- С осуществлением расчетов с оператором по обращению с твёрдыми отходами, региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами на основании договоров, заключенных товариществом с этими организациями;
- С благоустройством земельных участков общего назначения;
- С охраной территории садоводства и обеспечением в границах такой территории пожарной безопасности;
- С проведением аудиторских проверок товарищества;
- С выплатой заработной платы лицам, с которыми товариществом заключены трудовые договоры;
- С организацией и проведением общих собраний членов товарищества, выполнением решений этих собраний;
- С уплатой налогов и сборов, связанных с деятельностью товарищества, в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

5.4. Целевые взносы (п.6 ст.14 №217-ФЗ) могут быть направлены на расходы, исключительно связанные:

- С проведением кадастровых работ для целей внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о садовых или огородных земельных участках, земельных участках общего назначения, об иных объектах недвижимости, относящихся к имуществу общего пользования;
- С созданием или приобретением необходимого для деятельности товарищества имущества общего пользования;
- С реализацией мероприятий, предусмотренных решением общего собрания членов товарищества.
- По решению членов Правления СНТ «Южное-2» в утвержденную смету доходов и расходов могут быть внесены корректировки суммовых данных. В этом случае делается пересчет сметы с начала года. Расходование денежных средств из кассы СНТ, не включенное в смету расходов, но подтвержденные документально (например: покупка/отсыпка щебня/песка, на вырубку деревьев, кустарников, покос травы, разравнивание дороги, чистка снега, покраска и т.п.), осуществляется по акту выполненных работ. Подписывается специально созданной комиссией из числа членов Правления СНТ и этот акт является оправдательным документом для принятия к зачету.
- Расходы, связанные с уставной деятельностью СНТ предварительно отражаются на счете 26 «Общехозяйственные расходы» с последующим ежемесячным закрытием на счет 86.2 «целевое финансирование».

6. Организация учета расходов

6.1. Списание источников финансирования производится на основании акта, в котором подтверждается объем выполненных работ и их стоимость.

Оплата услуг по заключенным договорам с организациями производится безналичным путём.

6.2. Электроснабжение поставляется на основании договора с ресурсоснабжающей организацией. Учет производится в полном соответствии тарифам, установленных для услуги, с использованием 76.9 счета в разрезе участков по данным счетчиков.

6.3. Перечень должностных лиц, имеющих право получения денежных средств в подотчет, а также порядок, размер, сроки выдачи денежных средств под отчет и формирование отчетности по их

использованию определяется приказом председателя СНТ не реже одного раза в год.

6.4. СНТ имеет право для выполнения работ, связанных с текущим обслуживанием СНТ (вырубка кустарников, чистка снега, покос травы и т.п.), заключать договоры на оказание услуг с частными лицами и производить оплату за выполненные работы в соответствии с законодательством.

В этих случаях уплата налогов осуществляется тем, кто прописан в договоре ГПД. В соответствии со ст.238 НК и на основании постановления Правительства РФ от 17 мая 2002г № 319, не взимаются взносы (налоги) в ПФ, фонды социального страхования, и другие внебюджетные фонды с сумм, выплачиваемых лицам, выполняющим работы в садоводческих, садово-огородных, жилищно-строительных кооперативах, с сумм образованных за счет взносов садоводов и идущих на оплату труда сторожам, слесарям и другим работникам.

7. Методика отражения в бухгалтерском учете сумм штрафных санкций

7.1. Начисление возможных сумм штрафных санкций в бухгалтерском учете производится с использованием счета 91 "Прочие доходы и расходы".

Раздел 2. Учетная политика для целей налогообложения

1. Организационный раздел

1.1 Налоговые регистры не применяются. Данные для заполнения налоговой отчетности формируются в системе бухгалтерского учета.

1.2 Раздельный учет затрат не относящихся к уставной и неуставной деятельности ведется в бухгалтерском учете.

1.3. Средства целевого финансирования и целевые поступления исключаются из налогооблагаемой базы (пп.14 п.1, п.2 статьи 251 НК РФ). Чтобы иметь возможность не уплачивать налог с указанных сумм СНТ «Южное-2» организует раздельный учет доходов (расходов), полученных в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета у налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения. Аналогичное правило касается и целевых поступлений.

1.4. Налоговый учет ведётся по кассовому методу. Отчетность предоставляется по упрощенной системе налогообложения «Доходы».

1.5. Обеспечить своевременное и полное представление необходимой отчетности заинтересованным пользователям в соответствии с действующим законодательством. СНТ составляет бухгалтерскую отчетность за каждый отчетный год в ИФНС, Росстат, ПФР, ФСС. Отчетным периодом считается год, с 1 января по 31 декабря календарного года включительно.

1.6. Бухгалтерская/налоговая отчетность предоставляется электронным способом, в адреса и сроки в порядке, установленном законодательством РФ.

1.7. Обеспечить возможность достоверного определения необходимой отчетности заинтересованным пользователям в соответствии с действующим законодательством с разрешения Председателя Правления.

Раздел 3. Хранение первичных документов

1. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в течении пяти лет.
2. Ответственность за хранение первичных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет Председатель СНТ.
3. При смене Председателя СНТ производится передача документов бухгалтерского учета приемнику.
4. Казначей обязан обеспечить:

- организацию и ведение бухгалтерского/налогового учета, кассовых операций и безналичных расчетов в соответствии с действующими нормативными актами;
- управление финансовыми ресурсами в соответствии с утвержденной приходно-расходной сметой;
- документальное оформление первичных документов, входящих и исходящих;
- ведение учета основных средств и товарно-материальных ценностей;
- кадастровый учет и расчет зарплаты;
- участие в составлении сметы доходов и расходов на предстоящий год;
- своевременное начисление и перечисление платежей по налогам и сборам в бюджетные (внебюджетные) фонды, по договорам заключенным СНТ с обслуживающими организациями и банком;
- представление в установленные сроки бухгалтерской/налоговой отчетности заинтересованным организациям;
- по итогам исполнения приходно-расходной сметы проведение анализа состояния и платежеспособности СНТ;
- своевременное предоставление необходимой информации заинтересованным лицам в рамках своей компетенции;
- сохранность вверенных ему бухгалтерских/налоговых документов на протяжении установленного срока хранения.

5. Уничтожение дел возможно на основании решения Правления СНТ и оформления акта об уничтожении.

6. При проведении налоговых проверок выемка бухгалтерских и налоговых документов проводится в присутствии Председателя СНТ, казначея и членов правления СНТ.

7. В случае необходимости временной замены казначея, исполнение его обязанностей возлагается на другое лицо по Приказу Председателя СНТ с оформлением договора о материальной ответственности на период замены.

Раздел 4. Внесение изменений и дополнений в учетную политику

1. Вносить изменения в соответствии с п. 6 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, а также п.10 ПБУ 1/2008 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» в случаях:

- при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, как Минфином России, так и самим СНТ;
 - при существенном изменении условий деятельности СНТ.
2. В целях сопоставимости данных бухгалтерского учета все изменения в учетной политике вносятся с начала финансового года соответствующим организационно-распорядительным документом.
3. Изменения в учетной политике обосновываются и оформляются соответствующей документацией: приказами, распоряжениями и т.п.

Раздел 5. Контроль

1. Определить систему внутреннего контроля за исполнением Приказа «Об учетной политике СНТ "Южное-2"» в следующем порядке:
- общий контроль – председатель СНТ;
 - общий методологический контроль, правильность и своевременность отражения затрат в бухгалтерском и налоговом учете – казначей;
 - внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности – ревизионная комиссия.

Рабочий план счетов

Код счета Наименование счета

01 Основные средства

08 Вложения во внеоборотные активы

10 Материалы

26 Общехозяйственные расходы

50 Касса

51 Расчетные счета

57 Переводы в пути

60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками

60.01 Расчеты с поставщиками и подрядчиками

60.02 Расчеты по авансам выданным

62 Расчеты с покупателями и заказчиками

62.01 Расчеты с покупателями и заказчиками

62.02 Расчеты по авансам полученным

68 Расчеты по налогам и сборам

68.01 НДФЛ при исполнении обязанностей налогового агента

68.06 Земельный налог

68.08 Расчеты по налогу на имущество

68.12 Налог при упрощенной системе налогообложения

68.15 Водный налог

69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению

69.01 Расчеты по социальному страхованию

69.02 Расчеты по пенсионному обеспечению

69.03 Расчеты по обязательному медицинскому страхованию

69.11 Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

70 Расчеты с персоналом по оплате труда

71 Расчеты с подотчетными лицами

73 Расчеты с персоналом по прочим операциям

76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами

76.02 Расчеты по претензиям

76.05 Расчеты по прочим дебиторам и кредиторам

76.09 Расчеты по взносам садоводов

84 Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)

84.01 Прибыль, подлежащая распределению

84.02 Убыток, подлежащий покрытию

86 Целевое финансирование

86.01 Субсидия из бюджета

86.02 Членские взносы, целевые взносы, прочие

86.03 Прочие источники финансирования

90 Продажи

90.01 Выручка

90.02 Управленческие расходы СНТ

90.09 Прибыль / убыток от продаж

91 Прочие доходы и расходы

91.01 Прочие доходы

91.02 Прочие расходы

91.09 Сальдо прочих доходов и расходов

94 Недостачи и потери от порчи ценностей

99 Прибыли и убытки

Забалансовые счета

001 Арендованные основные средства

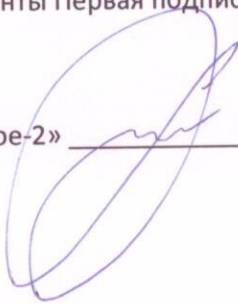
002 ТМЦ принятые на ответственное хранение

010 Износ ОС

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОДПИСИ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ В СНТ «Южное-2»

№ п/п Наименование документа Должность и фамилия Образец подписи

1 Прочие учетные документы Первая подпись – Председатель СНТ «Южное-2»

Председатель СНТ «Южное-2»  _____ /Аношкин А.Г./

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СНТ «Южное-2».

Порядок проведения инвентаризации строго регламентирован законом.

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств отражены в Приказе Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.

Общие правила проведения инвентаризации

Очередность и сроки проведения инвентаризации прописаны в Федеральном законе о бухгалтерском учете № 129-ФЗ и Приказе Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации". Регламент проведения должен быть закреплен в учетной политике организации. Сроки проведения инвентаризации правление СНТ определяет самостоятельно, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации установлено законодательно:

- ☑ при передаче имущества (продаже, аренде);
- ☑ при реорганизации или ликвидации организации;
- ☑ при смене материально ответственных лиц;
- ☑ при возникновении стихийных бедствий или чрезвычайных обстоятельств;
- ☑ при выявлении фактов хищения или порчи имущества.

Кроме плановых инвентаризаций организация может осуществлять и внеочередные инвентаризации ТМЦ, они называются внезапными и служат для усиления внутреннего контроля в организации.

Проведенные действия усиливают контроль за ведением инвентаризационной документации, повышают качество отслеживания процесса, служат механизмом выработки новых приемов проверки.

Следует различать виды и принципы инвентаризации. Сплошная инвентаризация — процесс проверки всех объектов бухгалтерского учета, включая арендуемое имущество.

Выборочная или сегментная инвентаризация проверяет только его часть, например, имущество, полученное для переработки.

Технология проведения инвентаризации

I. Подготовительные мероприятия.

1. Правление СНТ принимает решение о проведении инвентаризации с указанием сроков и участков инвентаризируемого имущества, состава ревизионной комиссии, которое отражается в протоколе правления.

2. Создаются и утверждаются акты, подтверждающие готовность организации. Первичные документы на имущество направляются в бухгалтерию, все товарно-материальные ценности должны быть оприходованы, а брак списан. На время проведения инвентаризации все операции по приему или отпуску ТМЦ должны быть приостановлены.

II. Основной период.

1. Проводятся опись имущества, подсчет ТМЦ, денежных средств и других финансовых активов, проверяется правильность оценки и обоснованности определения указанной стоимости в бухгалтерском учете с занесением данных в графу «Фактическое наличие» инвентаризационной описи.
2. Оформляется инвентаризационная опись в 2-х экземплярах со сквозной нумерацией с обязательным подведением итогов на каждой из страниц. Проставляются подписи лиц, проводивших проверку, подписи членов инвентаризационной комиссии и материально ответственных лиц.
3. Оформленная инвентаризационная опись передается председателю СНТ.

III. Аналитический период.

1. Анализ результатов инвентаризации.

Производится сверка полученных документов с имеющимися данными в бухгалтерском учете, составляется сличительная ведомость. В качестве анализа устанавливаются фактическое местонахождение недостач и возможные причины. Формируются данные об излишках, определяется их рыночная стоимость. Формируются данные о недостачах.

В некоторых случаях инвентаризация, а, следовательно, и ее результаты, могут быть признаны недействительными или оспорены при нарушении следующих обязательных норм:

- 1) нарушение правил оформления документов;
 - 2) присутствие не всех членов комиссии и материально ответственных лиц;
 - 3) нахождение посторонних лиц на территории проведения инвентаризации;
 - 4) сокрытие фактов недостач или хищения имущества, внесение недостоверных сведений в инвентаризационную опись.
2. Отдельными документами оформляется инвентаризация имущества, находящегося на ответственном хранении, арендованного или полученного для переработки. Владельцам ТМЦ предоставляются справка о результатах проведенной работы и копия инвентаризационной описи.
 3. Заполняются акты и другие документы, поясняющие расхождения между фактическим и учетным остатками имущества и ТМЦ.
 4. Принимается решение о взыскании ущерба с виновных лиц.
 5. Председатель комиссии утверждает итоги инвентаризации. Принимается решение правления СНТ об утверждении результатов и итогов инвентаризации. Решение правления, оформленное протоколом, служит основанием для внесения записей в регистры бухгалтерского учета.

Бухгалтерские проводки:

Недостача Дт 94 Кт 10,01,50

Излишки Дт 10,01,50 Кт 91

Определение виновности ответственных лиц Дт 73 Кт 94

Взыскание недостач с заработной платы Дт 70 Кт 73

Списание убытков, если виновные не установлены Дт 91 Кт 94

СПИСОК МАТЕРИАЛЬНО-ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ СНТ «Южное-2»

1. Председатель СНТ «Южное-2» - Аношкин Андрей Геннадьевич

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОЛУЧАТЬ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА ПОД ОТЧЕТ

1. Председатель СНТ «Южное-2» Аношкин Андрей Геннадьевич