

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ  
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Для целей бухгалтерского учета**

**Общие положения**

Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации (далее Профсоюз) – как некоммерческая общественная организация является юридическим лицом (Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, серия 77 № 005370100 от 05.11.2002 г. за основным государственным номером 1027739509159) и осуществляет свою деятельность на основании Устава Профсоюза.

Настоящая учетная политика подготовлена в соответствии с Приказом Министерства Финансов России от 6 октября 2008 года №106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»».

Данная учетная политика устанавливает совокупность способов ведения бухгалтерского учета организации, начиная с 2013 финансового года.

Основными задачами бухгалтерского учета являются: формирование документированной систематизированной информации об объектах и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Финансовая деятельность ведется по смете доходов и расходов, которая составляется на год и утверждается на Пленуме ЦС Профсоюза. Бухгалтерский учет и отчетность в Профсоюзе организован и осуществляется на основании следующих нормативных правовых актов:

в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

При формировании показателей бухгалтерской отчетности Профсоюз руководствуется следующими нормативными документами:

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, (утверждено приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н, в ред. от 24.12.2010 № 186н);

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, (утверждено приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. №106н, в ред. от 08.11.2010 № 144н);

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению, (утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н с учетом изменений, внесенных приказом Минфина России от 08.11.2010 № 142н);

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, (утверждено приказом Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43н, в ред. от 08.11.2010 № 142н);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, (утверждено приказом Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н, в ред. от 24.12.2010 № 186н);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, (утверждено приказом Минфина России от 9 июня 2001 г. № 44н, в ред. от 25.10.2010 № 132н);

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010, (утверждено приказом Минфина России от 13 декабря 2010 г. № 167н);

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, (утверждено приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 32н в ред. от 08.11.2010 № 144н);

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, (утверждено приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 33н в ред. от 08.11.2010 № 186н);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, (утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 г. № 153н, в ред. от 24.12.2010 № 186н);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008, (утверждено приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 107н, в ред. от 8.11.2010 № 144н);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02, (утверждено приказом Минфина России от 2 июля 2002 г. № 66н, в ред. от 08.11.2010 № 144н);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02, (утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н, в ред. от 24.12.2010 № 186н);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, (утверждено приказом Минфина России от 10 декабря 2002 г. № 126н, в ред. от 08.11.2010 № 144н);

Формы бухгалтерской отчетности организации, утверждены приказом Минфина России от 02 июля 2010 г. № 67н;

иные нормативные правовые акты и документы.

## **1. Рабочий План счетов бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет осуществляется с применением счетов бухгалтерского учета, утвержденных Приказом Министерства Финансов РФ от 31 октября 2000 года № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с учетом изменений, внесенных приказом Минфина России от 08.11.2010 № 142н.

Рабочий План счетов бухгалтерского учета содержит синтетические и основные аналитические счета бухгалтерского учета, необходимые для ведения бухгалтерского учета. В случае необходимости введения новых аналитических счетов бухгалтерского учета, не поименованных в настоящей Учетной политике, данные аналитические счета вводятся по мере необходимости без внесения установленным порядком изменений в настоящую Учетную политику.

Рабочий План счетов бухгалтерского учета приведен в Приложении №1 к настоящей Учетной политике.

## **2. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств**

### **2.1. Общие положения**

Инвентаризация активов и обязательств Профсоюза проводится в соответствии с требованиями статьи 1 Закона РФ от 06.12.11 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Для целей настоящей учетной политики под активами понимаются:

хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности, и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем.

Будущие экономические выгоды – это потенциальная возможность активов прямо или косвенно способствовать притоку денежных средств в организацию. Считается, что актив принесет в будущем экономические выгоды организации, когда он может быть:

- а) использован обособленно или в сочетании с другим активом в процессе производства продукции, работ, услуг, предназначенных для продажи;
- б) обременен на другой актив;
- в) использован для погашения обязательства;
- г) распределен между собственниками организации.

Обязательством считается существующая на отчетную дату задолженность организации, которая является следствием свершившихся проектов ее хозяйственной деятельности и расчеты по которой должны привести к оттоку активов. Обязательство может возникнуть в силу действия договора или правовой нормы, а также обычаев делового оборота.

Погашение обязательства предполагает обычно, что для удовлетворения требований другой стороны организация лишается соответствующих активов. Это может происходить путем выплаты денежных средств или передачи других активов (оказание услуг). Кроме того, погашение обязательства может происходить в форме замены обязательства одного вида другим; преобразование обязательства в капитал; снятия требований со стороны кредитора.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств.

Инвентаризация активов проводится:

- ✓ основных средств – 1 раз в три года в срок до 30 ноября;
- ✓ нематериальных активов – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- ✓ финансовых вложений – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- ✓ расходов будущих периодов – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- ✓ налога на добавленную стоимость – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- ✓ дебиторской задолженности – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- ✓ кредиторской задолженности – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- ✓ материально-производственных запасов – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- ✓ денежных средств кассы – ежегодно по состоянию на 31 декабря;
- ✓ денежных средств, хранящихся на расчетных и других счетах банков – постоянно путем сверки остатков сумм, числящихся по счетам на основании данных бухгалтерского учета с данными выписок банков;
- ✓ денежных документов, бланков строгой отчетности, ценных бумаг, хранящихся в кассе – одновременно с инвентаризацией денежных средств кассы.

Инвентаризация обязательств, подлежащих инвентаризации в соответствии с настоящей Учетной политикой, производится ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года.

Помимо сроков, установленных для проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств в соответствии с настоящей Учетной политикой, обязательное проведение инвентаризации осуществляется:

- ✓ при передаче имущества в аренду, выкупе и продаже;
- ✓ при смене материально ответственных лиц;
- ✓ при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- ✓ в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

## **2.2. Общие правила проведения инвентаризации**

Для проведения инвентаризации в Профсоюзе создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Комиссия утверждается сроком на один календарный год распоряжением по организации.

Проведению инвентаризации активов и обязательств в сроки, установленные настоящей Учетной политикой, предшествует издание распоряжения по организации о проведении инвентаризации отдельных видов активов и обязательств. В распоряжении устанавливаются сроки начала и окончания проведения инвентаризации.

В своей работе постоянно действующая инвентаризационная комиссия руководствуется требованиями Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Министерства Финансов России от 13 июня 1995 года № 49 (ред. от 08.11.2010).

При оформлении инвентаризации используются типовые формы (инвентаризационные описи, сличительные ведомости и т.д.), установленные нормативными актами, действующими в период проведения инвентаризации. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных активов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

На основные средства, непригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.)

Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду.

Постоянно действующая инвентаризационная комиссия оформляет итоги инвентаризации протоколом об итогах проведения инвентаризации. Протокол утверждается Председателем. Председатель принимает решение по результатам инвентаризации в случае обнаружения фактов недостачи, порчи, злоупотреблений и других недостатков, выявленных в ходе проведения инвентаризации. Решение Председателя оформляется распоряжением.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными бухгалтерских регистров будут подлежать регистрации в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация (п. 4 ст. 11 Закона N 402-ФЗ).

### **3. Методы оценки активов и обязательств**

#### **3.1. Основные средства**

Учет основных средств осуществляется в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденному Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. №26н.

Операции по учету и движению основных средств оформляются с использованием первичных учетных документов, утвержденных Приказом Госкомстата РФ от 21.01.2003 г. №7.

Основные средства принимаются к учету по фактическим затратам на их приобретение, сооружение или изготовление.

Объекты недвижимости, по которым закончены капитальные вложения, оформлены соответствующие первичные учетные документы по приемке-передаче, документы переданы на государственную регистрацию и фактически начата эксплуатация, принимаются к бухгалтерскому учету в качестве объектов основных средств с обособлением в учете по отдельному аналитическому признаку.

Инвентарный учет ОС ведется с использованием инвентарных карточек учета основных средств – форма ОС-6.

Изменения первоначальной стоимости основного средства допускается в случае достройки, дооборудования, реконструкции, частичной ликвидации и переоценки.

Объекты основных средств, используемые в некоммерческой деятельности, учитываются по фактической стоимости приобретения, включая налог на добавленную стоимость.

Амортизация на объекты основных средств не начисляется, начисляется износ. Износ основных средств учитывается за балансом на счете «010» и начисляется ежемесячно линейным способом.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется при постановке объекта на учет в качестве основного средства, исходя из Постановления Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", исходя из нижней границы срока службы, утвержденной для соответствующей группы основных средств, а так же из:

- ✓ ожидаемого срока использования этого объекта;
- ✓ ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий влияния агрессивной среды;
- ✓ нормативно-правовых ограничений использования объекта (срок аренды)

В случае если по отношению к какому-либо основному средству для определения срока его полезного использования невозможно применить указанные методы, срок полезного использования определяется на основании других показателей (данных производителя, технической документации и т.д.).

Объекты ОС стоимостью не более 40 000 рублей, приобретенные книги, брошюры и другие издания учитываются в составе материально-

производственных запасов. Затраты по ремонту основных средств сразу включаются в текущие расходы.

Переоценка основных средств по состоянию на 1-е число отчетного года не производится.

Оценка объектов основных средств, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, устанавливается, исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные объекты основных средств.

Выбытие объекта основных средств или его отдельной части, учитываемой как отдельный инвентарный объект происходит:

- ✓ при продаже (мене);
- ✓ при прекращении использования вследствие морального или физического износа;
- ✓ передаче в виде вклада в уставный капитал других организаций;
- ✓ безвозмездной передаче;
- ✓ ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;
- ✓ утрате.

Результат выбытия основных средств отражается в составе прочих доходов и расходов организации в периоде выбытия. При продаже, мене, безвозмездной передаче операция выбытия основных средств оформляется актом приема-передачи основных средств. Физическое уничтожение объекта основных средств оформляется актом на списание объекта основных средств. Документально оформляется данная операция специально действующей комиссией. Списание автотранспорта производится на основании первичного документа формы ОС-4а. При этом в бухгалтерскую службу вместе с актом должен быть представлен документ, подтверждающий его снятие с учета в ГИБДД.

При частичной ликвидации основного средства комиссия определяет долю ликвидируемого имущества, исчисляемую в процентном отношении к стоимости амортизируемого имущества, первоначальную (остаточную) стоимость и начисленный износ, в доле, приходящейся на ликвидируемое имущество.

### **3.2. Нематериальные активы**

Учет нематериальных активов осуществляется в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ14\2007.

Нематериальные активы принимаются к учету по фактическим затратам на их приобретение.

Фактическая (первоначальная) стоимость нематериального актива, полученного организацией по договору дарения (безвозмездно), определяется исходя из его текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве вложения во внеоборотные активы. Фактическая (первоначальная) стоимость нематериального актива, полученного по договору, предусматривающему исполнение обязательств

(оплату) не денежными средствами, определяется исходя из стоимости товаров (ценностей), переданных или подлежащих передаче организацией.

Стоимость товаров (ценностей), переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливаются исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных товаров (ценностей).

При невозможности установить стоимость товаров (ценностей), переданных или подлежащих передаче организацией по таким договорам, величина стоимости нематериального актива, полученного организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нематериальные активы. Стоимость нематериальных активов с определенным сроком полезного использования погашается посредством начисления амортизации в течение срока их полезного использования, если иное не установлено ПБУ 14/2007.

По нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется.

При принятии нематериального актива к бухгалтерскому учету организация определяет срок его полезного использования. Срок полезного использования является выраженный в месяцах период, в течение которого организация предполагает использовать нематериальный актив с целью получения экономической выгоды (дохода) (или для использования в деятельности, направленной на достижение целей создания некоммерческой организации).

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Определение срока полезного использования нематериального актива производится исходя из:

- ✓ срока действия исключительных прав организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- ✓ ожидаемого срока использования актива, в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды (доход) (или использовать в деятельности, направленной на достижение целей создания некоммерческой организации).

Срок полезного использования нематериального актива не может превышать срок деятельности организации.

Срок полезного использования нематериального актива ежегодно проверяется организацией на необходимость его уточнения. В случае существенного изменения продолжительности периода, в течение которого организация предполагает использовать актив, срок его полезного использования подлежит уточнению. Возникшие в связи с этим корректировки отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности на начало отчетного года в порядке, предусмотренном для отражения изменений в оценочных расчетах. В отношении нематериального актива с неопределенным сроком полезного использования организация

ежегодно должна рассматривать наличие факторов, свидетельствующих о невозможности надежно определить срок полезного использования данного актива. В случае прекращения существования указанных факторов организация определяет срок полезного использования данного нематериального актива и способ его амортизации. Возникшие в связи с этим корректировки отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности на начало отчетного года в порядке, предусмотренном для отражения изменений в оценочных расчетах.

Определение ежемесячной суммы амортизации нематериальных активов производится линейным способом.

Способ определения амортизации нематериального актива ежегодно проверяется организацией на необходимость его уточнения. Если расчет ожидаемого потребления будущих экономических выгод (дохода) от использования нематериального актива существенно изменился, способ определения амортизации такого актива должен быть изменен соответственно. Возникшие в связи с этим корректировки отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности на начало отчетного года в порядке, предусмотренном для отражения изменений в оценочных расчетах.

### **3.3. Материально-производственные запасы**

Учет материально-производственных запасов осуществляется в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденного Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н.

Для целей настоящей Учетной политики под материально-производственными запасами понимается:

- ✓ имущество, учтенное на балансовом счете 10 «Материалы», используемое в качестве материалов для управленческих нужд организации;
- ✓ имущество, относящееся к основным средствам в соответствии с требованиями п.4 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, если их первоначальная стоимость не превышает 40000 руб., кроме специальной одежды и средств индивидуальной защиты;

Материально-производственные запасы, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к бухгалтерскому учету на забалансовые счета в оценке, предусмотренной в договоре.

Материалы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости, которая включает в себя стоимость материалов по договорным ценам.

Аналитический учет материалов ведется в разрезе:

- ✓ материалов и групп материалов;
- ✓ материально-ответственных лиц (далее МОЛ);
- ✓ мест хранения.

Учет материалов ведется в количественно-суммовом выражении.

Фактическая себестоимость материальных ресурсов состоит из затрат по их приобретению, включая оплату процентов по приобретению в кредит, предоставленный поставщиком этих ресурсов: наценки (надбавки), комиссионное вознаграждение, уплаченные снабженческим, внешнеэкономическим организациям; расходы на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами транспортных организаций.

При отпуске материально-производственных запасов на нужды организации их оценка для целей бухгалтерского учета производится по средней стоимости.

### **3.4. Расходы, связанные с обычными видами деятельности и расходы будущих периодов**

Учет расходов осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.05.1999г. №33н. в ред. от 27.04.2012г.

Учет расходов по основной уставной деятельности ведется на счете 86.02 «Расходы», который используется для группировки расходов по статьям, местам возникновения и другим признакам, с последующим ежемесячным списанием в дебет счета 86.01 «Доходы».

Расходы производятся в разрезе статей согласно смете Профсоюза:

«Социальная и благотворительная помощь» (материальная помощь членам Профсоюза из членских профсоюзных взносов);

«Проведение конференций»;

«Проведение пленарных заседаний, президиумов, совещаний»;

«Обучение профсоюзных кадров и актива»;

«Расходы на культурно-массовые мероприятия»;

«Расходы на спортивно-оздоровительные мероприятия»;

«Расходы на информационные мероприятия»;

«Премирование профсоюзных кадров и актива»;

«Расходы на негосударственный пенсионный фонд»;

«Расходы, связанные с оплатой труда (заработная плата, премия, отпускные работникам аппарата, страховые взносы на социальное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное пенсионное обеспечение и страхование от несчастных случаев)»;

«Расходы, не связанные с оплатой труда (материальная помощь работникам аппарата, доплата до среднего заработка по больничным листам)»;

«Расходы на командировочные расходы»;

«Содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта)»;

«Ремонт основных средств и иного имущества»;

«Прочие расходы на содержание аппарата управления».

Организация оставляет за собой право сокращать или расширять перечень статей общехозяйственных затрат.

Расходы будущих периодов – это затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам. Учет расходов будущих периодов ведется по дебету активного счета 97 «Расчеты будущих периодов» с кредита счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Ежемесячно расходы, учтенные по дебету счета 97, списываются в дебет счета 86.02.

В состав расходов будущих периодов входят расходы на:

- ✓ страхование объектов основных средств;
- ✓ расходы на приобретение лицензий;
- ✓ программное обеспечение;
- ✓ расходы на приобретение прав на аренду земельных участков;
- ✓ расходы на договоры аренды земельных участков с муниципалитетом.

Списание расходов будущих периодов производится ежемесячно равными долями пропорционально сроку действия:

- ✓ договора страхования объекта основных средств;
- ✓ срока действия лицензии;
- ✓ программное обеспечение – в течение года.

Нормы командировочных расходов для работников устанавливаются локальными документами Профсоюза.

Денежные средства на хозяйственные и представительские нужды выдаются под отчет на срок до 30 дней. По окончании установленного срока работник должен в течение трех дней отчитаться о произведенных расходах и сдать излишние денежные средства в кассу предприятия.

Срок отчета по командировочным расходам составляет три дня со дня окончания командировки.

### **3.5. Доходы**

*Учет целевых средств, полученных на осуществление некоммерческой деятельности.*

Источником осуществления уставной некоммерческой деятельности организации в соответствии с п. 1 ст. 26 Закона «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.96 г. в ред. от 02.07.2013 г. являются:

- регулярные и единовременные целевые поступления от членов Общественной Организации на ведение уставной деятельности (членские взносы, вступительные взносы);

- добровольные имущественные взносы и пожертвования.

Учет поступающих членских профсоюзных взносов на осуществление уставной деятельности и целевые поступления на осуществление программ и

проектов ведется в момент их фактического поступления на расчетный счет, в разрезе источников поступления и отражается по кредиту счета 86.01 «Доходы».

К счету 86.01 «Доходы» открыты субсчета:

86.011 «Членские профсоюзные взносы»

86.012 «Целевые поступления на уставную деятельность»

86.013 «Грант»

86.014 «Прочие поступления»

*Доходы от предпринимательской деятельности.*

Доходы от предпринимательской деятельности подразделяются на доходы от обычных видов деятельности и прочие доходы.

Учет доходов осуществляется в соответствии с требованиями ПБУ 9/99 «Доходы организации», утвержденным приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н в ред. от 27.04.2012 г.

К доходам от обычных видов деятельности относятся доходы от сдачи имущества в аренду.

К прочим доходам относятся:

- ✓ доходы от реализации основных средств;
- ✓ доходы от реализации акций, долей;
- ✓ иные доходы (проценты банка на остаток средств на расчетном счете и проценты по депозитным договорам).

Под реализацией основных средств понимается передача их на возмездной основе покупателям по цене, определенной договором.

В целях защиты денежных средств от инфляции и расширения финансовых возможностей Профсоюз размещает свободные остатки средств на депозитных счетах в учреждениях банков и в ценных бумагах. Чистая прибыль со счета 99 в конце года относится на пополнение средств на уставную деятельность (счет 86.01 «Доходы»).

Прибыль, полученная от предпринимательской деятельности, после уплаты налогов по окончании года зачисляется в состав средств целевого финансирования: бухгалтерская проводка Дт 84 – Кт 86.

### **3.6. Финансовые вложения**

К учету в составе финансовых вложений Профсоюза учитываются активы, отвечающие требованиям, изложенным в п.2 ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», утвержденным приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126 в ред. от 27.04.2012.

К финансовым вложениям относятся инвестиции организации в уставные (складочные) капиталы других организаций, а также предоставленные другим организациям займы.

Финансовые вложения, по которым можно определить в установленном порядке текущую рыночную стоимость, отражаются в бухгалтерской отчетности на конец отчетного года по текущей рыночной

стоимости путем корректировки их оценки на предыдущую отчетную дату. Переоценка указанных финансовых вложений производится один раз в год по состоянию на 31 декабря.

По финансовым вложениям, по которым не определяется их текущая рыночная стоимость, организация проводит проверку на обесценение. В случае устойчивого существенного снижения стоимости финансовых вложений, организация образует резерв под обесценение финансовых вложений на величину разницы между учетной стоимостью и расчетной стоимостью таких финансовых вложений.

### **3.7. Кредиты и займы**

Учет затрат по полученным кредитам и займам осуществляется в организации в соответствии с требованиями Приказа Минфина России от 06.10.2008 N 107н в ред. от 27.04.2012, которым утверждено ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам».

Расходы по привлечению займов, кредитов (проценты, консультационные услуги и т.д.) списываются в состав расходов в полной сумме в том отчетном периоде, когда они были произведены, за исключением части суммы процентов, которая подлежит включению в стоимость инвестиционного актива.

При отражении займов и кредитов необходимо обеспечить отдельный учет краткосрочной, долгосрочной, срочной и просроченной задолженности.

По истечении срока погашения платежа Профсоюз осуществляет перевод срочной задолженности в просроченную. Перевод осуществляется в день, следующий за днем, когда по условиям договора организация должна была осуществить возврат суммы долга.

Организация осуществляет перевод долгосрочной задолженности по кредитам и займам в краткосрочную в момент, когда по условиям договора займа или кредита до возврата основной суммы долга остается менее 365 дней.

### **3.8. Оценочные резервы**

#### **3.8.1. Резервы, связанные с оценочными обязательствами**

Учет оценочных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы».

Оценочные обязательства признаются при соблюдении следующих условий:

- с большой долей вероятности можно утверждать, что есть обязанность совершить определенные действия (вытекающая, к примеру, из договора). Причем от исполнения этой обязанности организация не может уклониться;

- в результате исполнения этой обязанности вероятно уменьшение экономических выгод (к примеру, придется выплатить кому-то деньги);

- можно обоснованно определить сумму оценочного обязательства.

Необходимость создания резерва возникает, в частности, когда:

- ✓ у организации есть заведомо убыточный договор. То есть договор, неизбежные расходы на исполнение которого превосходят выручку по нему, а отказ от договора грозит штрафами (основание: Пункт 2 ПБУ 8/2010);
- ✓ организация нарушила законодательство, из-за чего ей грозят штрафы;
- ✓ организация участвует в судебном разбирательстве, которое, весьма вероятно, будет ею проиграно;

Оценочные обязательства отражаются по дебету счета учета расходов и кредиту счета 96 "Резервы предстоящих расходов" (основание: Пункт 8 ПБУ 8/2010).

### **3.8.2. Резерв по сомнительным долгам (оценочный резерв)**

Организация ежегодно создает резервы сомнительных долгов в случае признания дебиторской задолженности сомнительной с отнесением сумм резервов на финансовые результаты организации.

Основание: п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н в ред. от 24.12.2010 № 186 н).

Величина резерва по сомнительным долгам является оценочным значением (п. 3 ПБУ 21/2008). Отчисления в этот резерв признаются изменением оценочного значения (п. 4 ПБУ 21/2008).

В соответствии с п. 4 ПБУ 21/2008 изменение оценочного значения, за исключением изменения, указанного в п. 5 этого Положения, подлежит признанию в бухгалтерском учете путем включения в доходы или расходы организации (перспективно):

- периода, в котором произошло изменение, если такое изменение влияет на показатели бухгалтерской отчетности только данного отчетного периода;

- периода, в котором произошло изменение, и будущих периодов, если такое изменение влияет на бухгалтерскую отчетность данного отчетного периода и бухгалтерскую отчетность будущих периодов.

Отчисления в резерв сомнительных долгов отражаются ежегодно.

Основание: ст. 14 Федерального закона от 21.11.1996 N 129-ФЗ и п. 4 ПБУ 21/2008.

Сомнительной считается дебиторская задолженность организации, которая не погашена или с высокой степенью вероятности не будет погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.

Величина резерва определяется исходя из величины просроченной задолженности не обеспеченной залогом.

Организация создает резерв по сомнительным долгам в бухгалтерском учете, принимая во внимание накопленный опыт по погашению

просроченной дебиторской задолженности. Размер резерва устанавливается в зависимости от срока просроченной задолженности и иных финансовых показателей должника.

На сумму создаваемого резерва делается запись по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 91.2 "Прочие расходы", в корреспонденции с кредитом счета 63 "Резервы по сомнительным долгам" (п. 11 Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н, Инструкция по применению Плана счетов).

В случае ликвидации должника и получении от должника суммы меньшей, чем дебиторская задолженность, на полученную сумму организация восстанавливает резерв по сомнительным долгам, созданный в бухгалтерском учете, записью по дебету счета 63 в корреспонденции с кредитом счета 91, субсчет 91.1 "Прочие доходы" (Инструкция по применению Плана счетов). Невозвращенная сумма долга списывается в порядке, предусмотренном для дебиторской задолженности, нереальной к взысканию, то есть за счет резерва, созданного именно в связи с возможностью неполучения оплаты по договору (Инструкция по применению Плана счетов, п. 77 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации). Запись по дебету счета 63 в корреспонденции с кредитом счета 62(60,76,58) производится при получении информации о ликвидации должника (выписки из ЕГРЮЛ).

Списанные суммы дебиторской задолженности учитываются на забалансовом счете 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение последующих пяти лет.

Основание:

п. 70 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, (утверждено Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н);

Положение по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" ПБУ 21/2008, (утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н).

Дебиторская задолженность включается в баланс за минусом резерва (п.35 ПБУ 4/99).

Информация об оценочных резервах раскрывается в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности (Приказ Минфина России от 02.07.2010г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций").

### **3.8.3. Резерв под обесценение ценных бумаг**

Устойчивое существенное снижение стоимости финансовых вложений, по которым не определяется их текущая рыночная стоимость, ниже величины экономических выгод, которые организация рассчитывает получить от данных финансовых вложений в обычных условиях ее деятельности, признается обесценением финансовых вложений. В этом случае на основе расчета организации определяется расчетная стоимость финансовых вложений, равная разнице между их стоимостью, по которой они отражены в бухгалтерском учете (учетной стоимостью), и суммой такого снижения.

Расчетная стоимость необращающихся акций акционерного общества (долей в обществе с ограниченной ответственностью), определяется путем деления стоимости чистых активов общества (уменьшенной на долю чистых активов, которая приходится на размещенные привилегированные акции общества) на количество обыкновенных акций (на номинальную стоимость долей) и умножением на количество акций, находящихся в собственности (на номинальную стоимость доли в соответствии с Уставом).

Стоимость чистых активов рассчитывается в соответствии с Порядком оценки стоимости чистых активов акционерных обществ, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.01.2003 N 10н и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 29.01.2003 N 03-6/пз.

В случае если проверка на обесценение подтверждает устойчивое существенное снижение стоимости финансовых вложений, организация образует резерв под обесценение финансовых вложений на величину разницы между учетной стоимостью и расчетной стоимостью таких финансовых вложений.

Основание: п.37 Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02 от 10 декабря 2002 г. N 126н.

#### **3.8.4. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков**

В целях равномерного учета предстоящих расходов Профсоюз формирует резерв на оплату предстоящих отпусков сотрудников.

Предельный размер резерва и ежемесячный процент отчислений в резерв определяется на основании сметы. Указанная сумма определяется с учетом взносов на обязательное социальное страхование. Расходы на оплату отпусков не включаются в сумму предполагаемых расходов на оплату труда.

Резерв начисляется ежемесячно по кредиту счета 96 в корреспонденции со счетами учета расходов в сумме, равной фактическим расходам на оплату труда за соответствующий месяц, умноженным на установленный сметой процент.

В течение года резерв используется для покрытия сумм, начисленных в оплату отпусков, и соответствующих им сумм взносов на обязательное социальное страхование. Использование резерва отражается записью по дебету счета 96 в корреспонденции со счетами 69 и 70.

Ежегодно по состоянию на последнее число налогового периода проводится инвентаризация резерва. Если накопленная сумма превышает фактические обязательства по оплате отпусков, не использованных на конец года, резерв уменьшается на излишне начисленную сумму. Если в результате инвентаризации установлено, что накопленная сумма меньше обязательств по оплате отпусков, не использованных на конец года, производится дополнительное начисление в резерв.

## **4. Формирование бухгалтерской отчетности**

### **4.1. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности**

Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности, отражающей имущественное и финансовое положение Профсоюза, осуществляется финансовым отделом, возглавляемым заведующим финансовым отделом – главным бухгалтером.

Заведующий финансовым отделом – главный бухгалтер подчиняется непосредственно Председателю Профсоюза. Требования главного бухгалтера в части порядка оформления фактов хозяйственной жизни и представления для учета в финансовый отдел необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Главный бухгалтер обеспечивает контроль и отражение на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых организацией фактов хозяйственной жизни, предоставление оперативной информации, составление в установленные сроки финансовой отчетности, проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации совместно с другими отделами организации для выявления резервов и наиболее эффективного использования ресурсов организации.

Профсоюз ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета (приложение № 1).

Бухгалтерский учет осуществляется по журнально-ордерной форме автоматизированным способом с использованием персональных компьютеров по сетевой системе с применением бухгалтерской программы «1С Предприятие 8.2 Бухгалтерский учет» и «Зарплата и кадры - версия 8.2».

В отдельных случаях для своевременного и точного учета при отсутствии возможностей вычислительной техники может применяться обработка документов ручным способом.

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факты хозяйственной жизни.

К учету принимаются первичные документы, составленные по унифицированным формам, утвержденным постановлениями Госкомстата России. Кроме унифицированных форм организация имеет право применять первичные документы, утвержденные настоящим распоряжением.

Годовая бухгалтерская отчетность состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о целевом использовании полученных средств и приложений к ним. Бухгалтерская отчетность составляется с использованием форм, утвержденных Приказом Минфина России от 02.07.2010 г. № 66н.

Бухгалтерская отчетность формируется в сроки, установленные Законом РФ № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», на основании данных учетной системы организации.

В бухгалтерской отчетности отражаются отдельными строками только существенные показатели. Показатель считается существенным, если его нераскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. Величина уровня существенности принимается равной пяти процентам к общему итогу соответствующих данных за отчетный год.

Под денежными эквивалентами понимаются высоколиквидные финансовые вложения, которые могут быть легко обращены в заранее известную сумму денежных средств и которые подвержены незначительному риску изменения стоимости (п. 5 ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств»).

Следующие активы признаются денежными эквивалентами:

- ✓ Депозитные вклады по договорам, заключенным на срок до 3-х месяцев;
- ✓ высоколиквидные векселя, которыми будет произведен расчет (будут погашены) в течение 3-х месяцев.

Для разграничения денежных эквивалентов от других финансовых вложений учет ведется на отдельных субсчетах к счетам 55/Денежные эквиваленты, 58/Денежные эквиваленты. Денежные эквиваленты отражаются в бухгалтерской отчетности в составе денежных средств.

#### **4.2. Порядок определения существенности ошибки для раскрытия информации о ней в отчетности**

Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период.

Существенность является предметом профессионального суждения, поскольку зависит от размера и характера искажений. При определении уровня существенности необходимо подробно рассматривать каждый отдельный случай.

Ориентировочный уровень существенности ошибки, исходя как из величины, так и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности Профсоюз определяет самостоятельно.

Профсоюз признает ошибку существенной, если она повлияла в целом на один или несколько показателей отчетности.

### **4.3. Способ отражения в бухгалтерской отчетности сумм отложенного налогового актива и отложенного налогового обязательства**

Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства отражаются в бухгалтерской отчетности (в форме № 1 «Бухгалтерский баланс») развернуто.

### **5. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.**

Бухгалтерский учет в Профсоюзе ведется по журнально-ордерной форме учета с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия 8.2» и иных программных продуктов.

Регистры бухгалтерского учета составляются в программе 1С и распечатываются на бумажном носителе.

Бухгалтерский регистр – форма документа, предназначенные для регистрации и группировки данных бухгалтерского учета о наличии средств и операциях с ними.

Бухгалтерские регистры различаются по содержанию на:  
синтетические и аналитические.

Аналитический регистр – учетный регистр, используемый для записей по аналитическим счетам. В аналитических регистрах записи ведутся по наименованию контрагента, договора, номенклатуры, количества, и в денежном выражении, указываются номер и дата документа, а также краткое содержание факта хозяйственной жизни.

Синтетический регистр – учетный регистр, в котором записи ведутся только в денежном выражении с указанием даты, номера документа, но без пояснительного текста.

Шахматный регистр – учетный регистр, который используется для одновременного отражения суммы по дебету одного счета и кредиту другого.

В организации применяются формы бухгалтерских регистров программы «1С», в которых содержатся следующие реквизиты:

- 1) наименование регистра;
- 2) наименование организации;
- 3) дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- 4) хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- 5) величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- 6) наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- 7) подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Организацией применяются следующие регистры бухгалтерского учета в форме электронных документов, которые формируются по всем счетам (субсчетам) учета:

### Синтетические регистры

- оборотно-сальдовая ведомость;
- анализ счета;
- шахматная ведомость;
- главная книга.

### Аналитические регистры

- оборотно-сальдовая ведомость по счету;
- анализ субконто;
- карточка счета.

В Приложении 2 к настоящей учетной политике приводятся формы регистров.

Аналитические регистры формируются в разрезе тех аналитик, которые установлены по конкретному субсчету. Порядок ведения аналитического учета по конкретному субсчету устанавливается в программе, в справочнике «План счетов».

Записи в регистры бухгалтерского учета вносятся работниками бухгалтерии в пределах установленных прав доступа, которые зарегистрированы в программе 1С по согласованию с главным бухгалтером.

Следующие регистры распечатываются и подписываются ответственными лицами один раз в квартал:

- оборотно-сальдовая ведомость;
- оборотно-сальдовая ведомость по счету;
- главная книга;
- карточка счета.

2. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется способом двойной записи в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета.

3. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт хозяйственной жизни, а также расчеты.

4. Бухгалтерский учет ведется на основании утвержденного рабочего Плана счетов. В течение года предприятие оставляет за собой право вводить по мере необходимости дополнительные счета синтетического и аналитического учета в соответствии с требованиями Инструкции по применению нового Плана счетов.

5. Бухгалтерский учет ведется в рублях и копейках.

6. Пересчет стоимости актива или обязательства, выраженной в иностранной валюте, в рубли производится по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, устанавливаемому Центральным банком Российской Федерации.

В случае если для пересчета выраженной в иностранной валюте стоимости актива или обязательства, подлежащей оплате в рублях, законом или соглашением сторон установлен иной курс, то пересчет производится по такому курсу.

Для целей бухгалтерского учета указанный пересчет в рубль производится по курсу, действующему на дату совершения операции в иностранной валюте.

7. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Первичные документы оформляются на бумажном носителе.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденных Постановлениями Госкомстата РФ и ЦБРФ. Список Приказов Госкомстата РФ и ЦБРФ приводится в Приложении 3 к настоящей учетной политике.

Документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Формы документов, не предусмотренные Приказами Госкомстата и ЦБРФ, приводится в Приложении № 4 к настоящей учетной политике.

8. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждается Председателем по согласованию с главным бухгалтером.

## **6. Порядок ведения бухгалтерского учета и система внутреннего контроля**

1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем.

2. Обязанность по ведению бухгалтерского учета возлагается на главного бухгалтера.

3. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между Председателем и главным бухгалтером:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению Председателя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании

письменного распоряжения Председателя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

4. В Профсоюзе осуществляется внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Факт хозяйственной жизни – сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств.

Сделка – действия физических и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей (ст.153 ГК РФ).

Событие – то, что имеет место, происходит, наступает в ходе ведения хозяйственной деятельности предприятия

Операция – действие, совокупность действий для достижения какой-либо цели.

5. Ответственность за внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни возложена на лиц, ответственных за правильность оформления сделки, операции, свершившегося события. Указанные лица подписывают первичные документы при совершении факта хозяйственной жизни. (Ст.9 ФЗ № 402-ФЗ).

6. Целью системы внутреннего контроля является оценка рисков различных фактов хозяйственной жизни. При обнаружении рисков ответственные лица немедленно письменно информируют Председателя. Председатель выносит окончательное решение по фактам выявления рисков.