

# **Сельскохозяйственный потребительский кредитный кооператив «Бузулук»**

«30» января 2020 г.

№ 7

## **ПРИКАЗ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА на 2020 год**

Руководствуясь требованиями бухгалтерского и налогового законодательства, с целью соблюдения в организации единой методики ведения бухгалтерского и налогового учета ПРИКАЗЫВАЮ: Принять с 01 января 2020 г. года учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения следующего содержания:

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В настоящем приказе определяется учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета СПКК "Бузулук" (далее по тексту – СКПК), которой устанавливаются принципы отражения в бухгалтерском и налоговом учете всех фактов хозяйственной деятельности и их оценки.;

1.2. Особенности деятельности Кооператива, влияющие на построение Учетной политики. Согласно ст. 50 и ст.123.2 Гражданского кодекса РФ Сельскохозяйственный кредитный потребительский кооператив «Бузулук» является некоммерческой организацией, основанной на добровольном членстве для финансовой взаимопомощи. Основной целью создания Кооператива является удовлетворение финансовых потребностей его членов посредством:

- привлечения личных сбережений членов кооператива в порядке, установленном законодательством и Уставом Кооператива;
- размещения, указанных денежных средств в займы членам Кооператива;

1.3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Кооперативе и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет председатель СКПК.

### **2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета разработана в соответствии с:
  - 2.1. Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от «6» декабря 2011, далее 402-ФЗ;
  - 2.2. Гражданским кодексом Российской Федерации, далее ГК РФ;
  - 2.3. Налоговым кодексом Российской Федерации, далее НК РФ;

- 2.4. Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации» №193-ФЗ от 08.12.2005г., далее 193-ФЗ;
- 2.5. Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н), далее Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;
- 2.6. Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (утвержденного приказом Минфина России от 6 октября 2008 № 106н), далее ПБУ 1/2008;
- 2.7. Планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению (утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 № 94н), приказом Минфина России от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее План счетов бухгалтерского учета);
- 2.8. Указанием Центрального Банка Российской Федерации №3210-У от «11» марта 2014г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», далее №3210-У;
- 2.9. Положением по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам», утвержденному Минфином Российской Федерации от «06» октября 2008г. № 107н, далее ПБУ 15/2008.
- 2.10. Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств», утвержденное приказом Минфином Российской Федерации от 28 марта 2001 № 26н, ред. от 16.05.2016г., далее ПБУ 6/01;
- 2.11. Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов», утвержденное Минфином Российской Федерации «09» июня 2001г. №44н, далее ПБУ5/01;
- 2.12. Положением по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений», утвержденное Минфином Российской Федерации «10» декабря 2002г. №126н, далее ПБУ19/02;
- 2.13. Положением по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», утвержденное Минфином Российской Федерации «25» июня 2010г. №63н, далее ПБУ 22/2010.
- 2.14. Положением по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы», утвержденное Минфином Российской Федерации «13» декабря 2010г. №167н, далее ПБУ 8/2010;
- 2.15. Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации», утвержденное Минфином Российской Федерации «06» мая 1999г. №32н, далее ПБУ 9/99.
- 2.16. Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организации», утвержденное Минфином Российской Федерации «06» мая 1999г. №33н, далее ПБУ 10/99.

Учетная политика сформирована главным бухгалтером и оформлена приказом председателя.

Ведение бухгалтерского учета в Кооперативе на основании части 3 статьи 7 Федерального Закона №402-ФЗ осуществляет главный бухгалтер Кооператива, который подчиняется непосредственно Председателю Кооператива.



Главный бухгалтер Кооператива несет ответственность за формирование Учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности, осуществляет контроль над денежными средствами, имуществом и выполнением обязательств, а также – отчетности, предоставляемой в кооператив второго уровня.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписывают председатель кооператива и главный бухгалтер.

Для ведения бухгалтерского учета кооператив принимает журнально-ордерную форму учета с применением средств автоматизированной обработки учетной информации. При этом ведутся следующие журналы-ордера:

- ж/о №1 по счету 50
- ж/о №2 по счету 51
- ж/о №4 по счету 66
- ж/о №6 по счету 60
- ж/о №7 по счету 71
- ж/о №8 по счету 58
- ж/о №10 по счету 02, 05, 10, 26, 69, 70
- ж/о №12 по счету 80, 82, 83
- ж/о №15 по счету 84, 86

и оборотные ведомости к ним, а также - кассовая и главная книги, КУДиР.

Рабочий план счетов:

для бухгалтерского учета - сформирован на основании Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (Утверждён Приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.) с последующими изменениями и дополнениями, представлен в Приложении №1

для оформления хозяйственных операций используются первичные учетные документы унифицированных форм, утвержденных Госкомстатом России. При работе с пайщиками и другими контрагентами, при проведении операций по хозяйственной деятельности используются формы, которые заложены разработчиками программы 1С в соответствии с требованиями законодательства и утвержденные унифицированные формы. (приложение №2)

Если формы первичных документов не установлены, то Кооператив применяет те формы документов, которые согласованы председателем Кооператива и контрагентом путем подписания этих документов.

Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Кооператива проводится ежегодно по окончании финансового года. Ревизия проводится ревизионным союзом в соответствии со ст.ст. 31-33 Федерального закона Российской Федерации «О сельскохозяйственной кооперации» от 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ (далее – Закон)

Инвентаризация имущества и обязательств проводится в сроки, установленные приказом председателем СКПК.

Кооператив применяет в своей деятельности специальный налоговый режим – упрощенную систему налогообложения (УСН) в соответствии с гл.26.2 Налогового кодекса РФ с объектом налогообложения «доходы».

Согласно части 2 статьи 12 Закона «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) Кооператива ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.



Документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и предоставляется Кооперативом с применением типовых форм отчетности. Налоговая отчетность составляется и предоставляется в форме налоговых расчетов и налоговых деклараций. Отчетность представляется в соответствующие адреса по каналам электронной связи (годовая отчетность - после утверждения на Общем собрании Кооператива)..

Бухгалтерский учет ведется с применением регистров, предусмотренных бухгалтерской программой «1СПредприятие» 8.3..подлежат распечатке и брошюрованию на основании часть 6 статьи 10 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ. Подписываются ответственным за ведение соответствующего регистра и главным бухгалтером.

### **Коммерческая тайна.**

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной. Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, обязаны хранить коммерческую тайну. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

### **Инвентаризация активов и обязательств.**

Согласно части 1 статьи 11 Федерального закона от «6» декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Кооперативе проводится инвентаризация активов и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Согласно пункта 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 № 34н. обязательное проведение инвентаризации осуществляется:

при передаче основных средств в аренду, выкупе или продаже;  
перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года).

Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года;  
при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;  
в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;  
при реорганизации или ликвидации организации.

При инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация в следующем порядке:

излишек имущества приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма зачисляется на увеличение доходов;

недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на расходы, сверх норм - за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на увеличение расходов.

Для выдачи наличных денежных средств работнику под отчет (далее подотчетное



лицо) на расходы связанные с осуществлением деятельности Кооператива, расходный кассовый ордер оформляется согласно приказу председателя Кооператива или письменному заявлению подотчетного лица,

### **Правила исправления ошибок и порядок раскрытия информации об ошибках в бухгалтерском учете и отчетности Кооператива.**

Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности Кооператива осуществляется в соответствии с ПБУ 22/2010.

Не являются ошибками неточности или пропуски в отражении фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности организации, выявленные в результате получения новой информации, которая не была доступна организации на момент отражения (не отражения) таких фактов хозяйственной деятельности.

Согласно п.3 статьи 1 ПБУ 22/2010 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, принимаемые на основе бухгалтерской отчетности, составленной за этот отчетный период. Существенность ошибки Кооперативом определяется, исходя как из величины, так и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности.

Ошибка признается существенной при:  
искажении сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 10 процентов;  
искажении любой статьи (строки) формы бухгалтерской (финансовой) отчетности не менее чем на 10 процентов.

Выявленные ошибки и их последствия подлежат обязательному исправлению.

Ошибка отчетного года, выявленная до окончания этого года, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка.

Ошибка отчетного года, выявленная после окончания этого года, но до даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета за декабрь отчетного года (года, за который составляется годовая бухгалтерская отчетность).

Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, но до даты утверждения такой отчетности Общим собранием, исправляется в порядке, установленном абзацем . настоящей Учетной политики. Если указанная бухгалтерская отчетность была представлена каким-либо иным пользователям, то она подлежит замене на отчетность, в которой выявленная существенная ошибка исправлена (пересмотренная бухгалтерская отчетность).

Пересмотренная бухгалтерская отчетность представляется во все адреса, в которые была представлена первоначальная бухгалтерская отчетность.

Существенная ошибка предшествующего отчетного года, выявленная после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется:

- 1) записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в текущем отчетном периоде. При этом корреспондирующим счетом в записях является счет учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка);
- 2) путем пересчета сравнительных показателей бухгалтерской отчетности за отчетные периоды, отраженные в бухгалтерской отчетности за текущий отчетный год, за исключением случаев, когда невозможно установить связь этой ошибки с конкретным периодом либо невозможно определить влияние этой ошибки накопительным итогом в отношении всех предшествующих отчетных периодов.



Пересчет сравнительных показателей бухгалтерской отчетности осуществляется путем исправления показателей бухгалтерской отчетности, как если бы ошибка предшествующего отчетного периода никогда не была допущена (ретроспективный пересчет).

Ретроспективный пересчет производится в отношении сравнительных показателей начиная с того предшествующего отчетного периода, представленного в бухгалтерской отчетности за текущий отчетный год, в котором была допущена соответствующая ошибка.

В случае исправления существенной ошибки предшествующего отчетного года, выявленной после утверждения бухгалтерской отчетности, утвержденная бухгалтерская отчетность за предшествующие отчетные периоды не подлежит пересмотру, замене и повторному утверждению на Общем собрании.

В случае если существенная ошибка была допущена до начала самого раннего из представленных в бухгалтерской отчетности за текущий отчетный год предшествующих отчетных периодов, корректировке подлежат вступительные сальдо по соответствующим статьям активов, обязательств и капитала на начало самого раннего из представленных отчетных периодов.

Ошибка предшествующего отчетного года, не являющаяся существенной, выявленная после даты подписания бухгалтерской отчетности за этот год, исправляется записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка. Прибыль или убыток, возникшие в результате исправления указанной ошибки, отражаются в составе прочих доходов или расходов текущего отчетного периода.

#### Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.

В отношении существенных ошибок предшествующих отчетных периодов, исправленных в отчетном периоде в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности раскрывается следующая информация:  
характер ошибки;

2) сумма корректировки по каждой статье бухгалтерской отчетности - по каждому предшествующему отчетному периоду в той степени, в которой это практически осуществимо;

3) сумму корректировки вступительного сальдо самого раннего из представленных отчетных периодов.

Если определить влияние существенной ошибки на один или более предшествующих отчетных периодов, представленных в бухгалтерской отчетности, невозможно, то в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности раскрываются причины этого, а также приводится описание способа отражения исправления существенной ошибки в бухгалтерской отчетности и указывается период, начиная с которого внесены исправления.

#### Внутренний контроль.

Внутренний контроль осуществляется Наблюдательным советом, состав которой утверждается Общим собранием Кооператива, и непосредственно ежедневный контроль главным бухгалтером в процессе деятельности кооператива.

Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Кооператива осуществляется Ревизионным союзом сельскохозяйственных кооперативов, членом которого является Кооператив.

Документы учетной политики, положения кооператива, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета хранятся Кооперативом пять лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Председателем Кооператива обеспечены безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защита от изменений. Согласно п. 4.2. Основных Правил



работы архивов организаций, одобренных решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 в Кооперативе организован архив для хранения документов.

### III. МЕТОДИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Учет доходов и расходов для целей бухгалтерского учета ведется методом начисления, для целей налогового учета – кассовым методом.

Доходы Кооператива состоят из доходов от коммерческой деятельности и поступлений от некоммерческой деятельности.

Учёт доходов и расходов Кооператива, как некоммерческой организации осуществляется согласно смете доходов и расходов (далее - смета), которая является основным финансовым планом.

Смета разрабатывается ежегодно на период с 1 января по 31 декабря председателем Кооператива совместно с главным бухгалтером, согласовывается с Правлением кооператива и утверждается Общим собранием. Смета разрабатывается в разрезе статей доходов и расходов и представляет из себя план поступления и направление расходования денежных средств по каждой статье на основании расчётов, которые осуществляет главный бухгалтер Кооператива. Плановый бюджет не может быть дефицитным.

По окончании финансового (календарного) года, а также по итогам квартала и календарного месяца главным бухгалтером проводится анализ сметы, то есть фактические результаты деятельности сопоставляются с запланированными показателями и определяются отклонения.

По фактическим результатам исполнения годового бюджета возможно превышение расходной части над доходной. В этом случае образовавшиеся убытки по решению Общего собрания покрываются за счет средств резервного фонда.

Бухгалтерский Учет доходов Кооператива ведется в соответствии с ПБУ 9/99 «Доходы организации».

В соответствии с п. 14 Ст. 251 НК РФ учет доходов Кооператива по основной деятельности (финансовые вложения) и полученных средств в рамках целевого финансирования ведется раздельно.

Источники доходов Кооператива делятся на два вида:

1) - доходы от коммерческой деятельности :

доходы в виде процентов по займам, предоставленным в соответствии с законодательством РФ и Уставом Кооператива;

доходы, полученные по займам, на которые ранее было обращено судебное взыскание;

доходы по займам, которые ранее были списаны как безнадежные за счет созданных резервов;

2) - целевое финансирование:

вступительные взносы;

членские взносы членов Кооператива на исполнение сметы;

другие целевые поступления.

Согласно ПБУ 9/99 от Доходы от коммерческой деятельности Кооператива (доходы, полученные от финансовых вложений) включаются в состав прочих доходов и учитываются на счете 91 «Прочие доходы и расходы» субсчета 91.01. «Прочие доходы».



Для учета расчетов по начисленным процентам используется отдельный субсчет 76.12. «Проценты по займам, предоставленным».

Начисление процентов по финансовым вложениям осуществляется следующими бухгалтерскими записями:

Дт 76.12 «Проценты по займам, предоставленным»;

Кт 91.01. «Прочие доходы».

Согласно ПБУ 9/99 к прочим доходам Кооператива так же относятся:

- проценты по депозитным счетам банков;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров по займам, выданным;
- поступления от продаж основных средств;
- поступления в возмещение причиненных Кооперативу убытков;
- суммы кредиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности;
- поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов Кооператива;
- прочие доходы.

Все вышеперечисленные виды доходов отражаются на счете 91 «Прочие доходы и расходы» субсчета 91.01. «Прочие доходы» с кредита соответствующих субсчетов счета бухгалтерского учета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Поступления целевого финансирования в виде вступительных и членских взносов учитываются в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению на счете бухгалтерского учета 86 «Целевое финансирование» субсчете 86.02 «Членские взносы» в разрезе видов взносов:

вступительные взносы;

взносы на исполнение сметы.

Начисление вступительных и членских взносов на содержание сметы осуществляется на сч. 86.02. следующими бухгалтерскими проводками:

Дт 76.10 «Расчеты с пайщиками по членским взносам»;

Кт 86.02 «Членские взносы».

Расчеты по получению и возврату излишне полученных вступительных и членских взносов на исполнение сметы учитываются на отдельном субсчете 76.10 «Расчеты с пайщиками по членским взносам» и отражаются в бухгалтерском учете следующими проводками:

Дт 50 «Касса организации»;

Кт 76.10 «Расчеты с пайщиками по членским взносам».

Вступительные взносы и членские взносы на исполнение сметы не возвращаются члену кооператива при его выходе из кооператива.

Размеры, порядок поступления и распределения вступительных и членских взносов определен внутренним Положением Кооператива «О порядке формирования и использования фондов сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива «Бузулук»».

Кооператив применяет следующие варианты бухгалтерского и налогового учета из допускаемых законодательными и нормативными актами:

По основным средствам и нематериальным активам, которые приобретены за счет целевых поступлений и используются в деятельности, не направленной на получение прибыли, амортизация не начисляется, в бухгалтерском учете начисляется износ линейным способом, который учитывается за балансом.

Оприходование объекта в качестве основного средства (нематериального актива), оформляется записью по дебету счета 01 «Основные средства» (04 «Нематериальные активы») и кредиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» на сумму первоначальной стоимости объекта. По основным средствам и нематериальным активам, которые приобретены за счет целевых поступлений, одновременно делается запись на ту же сумму по дебету счета 86 «Целевое финансирование» и кредиту счета 98 «Доходы



будущих периодов». При выбытии объекта основных средств, по которому амортизация не начислялась, делаются записи:

по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы» и кредиту счета 01 «Основные средства», по дебету счета 98 «Доходы будущих периодов» и кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы» - на сумму балансовой стоимости выбывающего объекта.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется Кооперативом при принятии объекта к бухгалтерскому учету в зависимости от:

- ожидаемого срока использования этого объекта;
- ожидаемого физического и морального износа.

Срок полезного использования объекта основных средств устанавливается приказом председателя кооператива.

Переоценка основных средств не производится.

Затраты на ремонт основных средств списываются единовременно, как в бухгалтерском, так и в налоговом учете.

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. На каждый инвентарный объект открывается инвентарная карточка учета основных средств (форма ОС-6).

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости и отражаются по фактическим затратам на их приобретение на субсчете 01.01. «Основные средства в организации». НДС по приобретенным основным средствам входит в их стоимость.

В соответствии раздела 14 статьи II ПБУ 6/01 стоимость основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению.

Затраты на ремонт основных средств списываются единовременно в бухгалтерском и в налоговом учете.

Объекты основных средств, права на которые подлежат государственной регистрации, но еще не оформлены, учитываются на отдельном субсчете 01.08. «Объекты недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы».

При выбытии объекты основных средств списываются с бухгалтерского учета на отдельный субсчет 01.09. «Выбытие основных средств». Выбытие объекта основных средств отражается по балансовой стоимости по субсчету 01.09. «Выбытие основных средств».

Доходы или расходы от списания с бухгалтерского учета основных средств отражаются в бухгалтерском учете в отчетном периоде, к которому они относятся.

Активы, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные для объектов основных средств, стоимость которых не превышает 40 000 руб. включительно, учитываются в составе материально производственных запасов и учитываются на счете 10 «Материалы» на отдельном субсчете 10.09.1 «ОС стоимостью до 40 000 руб. (вкл.)».

Учет малоценного имущества осуществляется в соответствии с требованиями ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов».

Учет арендованных основных средств ведется на забалансовом счете 001 «Арендованные основные средства» по видам основных средств в разрезе арендодателей.

К бухгалтерскому учету Кооператив в качестве материально-производственных запасов принимают активы, используемые для административно-управленческих нужд, включая канцелярские принадлежности, материалы, необходимые для ремонта, ГСМ и т.п.

Учет материально-производственных запасов (ТМЦ) в Кооперативе ведется в общеустановленном порядке в соответствии с ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» и Методическими указаниями по бухгалтерскому учету МПЗ.

Для учета материалов используется счет 10 «Материалы», к которому открываются субсчета по видам материалов, используемых в кооперативе:

10.03. – топливо;

10.05. – запасные части;



10.06. – прочие материалы (в том числе: канцелярские принадлежности и хозяйственные материалы);

10.08. – строительные материалы;

10.09. – инвентарь и хозяйственные принадлежности

Суммы НДС при оприходовании МПЗ относятся на увеличение стоимости материалов.

Поступление малоценных основных средств (стоимостью менее 40 000 руб.), учитываемых в составе материально-производственных запасов, оформляется приходный ордер по форме М-4 и заводится карточка учета материалов по форме М-17.

Согласно п.5, п.6 ПБУ 5/01 малоценное имущество принимается к бухгалтерскому учету по их фактической себестоимости.

При вводе малоценного имущества в эксплуатацию, его стоимость единовременно списывается на общехозяйственные расходы (п.п.5, 7, 16 ПБУ 10/99) по средней себестоимости записью:

Дт 26 «Общехозяйственные расходы»

Кт 10.09.1. «ОС стоимостью менее 40 000 руб.».

При списании оформляется требование-накладная по форме М-11 и в карточку М-17 заносится соответствующая запись.

При эксплуатации малоценного имущества учет ведется на забалансовом счете МЦ.04. в разрезе номенклатуры и материально-ответственных лиц.

3.6. Материально-производственные запасы (канцелярские товары, хозяйственные товары, ТМЦ, ТМЦ на прочие цели ГСМ) принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости, учитываются на счет 10 «Материалы», единовременно, в конце каждого месяца, списываются по Акту списания материалов на общехозяйственные расходы.

3.7. Перевод долгосрочной задолженности по кредитам и займам в краткосрочную не производится.

3.8. Оценка финансовых вложений производится по первоначальной стоимости.

3.9. Учет материальных ценностей ведется без использования счетов 15 и 16, транспортно-заготовительные расходы включаются в фактическую себестоимость ценностей.

Учет расходов кооператива осуществляется в соответствии с ПБУ 10/99 «Расходы организации».

Расходы Кооператива делятся на два основных вида:

расходы, финансируемые за счет доходов от коммерческой деятельности (поступлений в виде процентов от финансовых вложений);

расходы на некоммерческую деятельность СКПК, финансируемые за счет целевого финансирования (поступлений вступительных и членских взносов).

Основными расходами Кооператива являются проценты, уплачиваемые кооперативом по займам, привлеченным от членов кооператива. Согласно ПБУ 10/99 расходы кооператива включаются в состав прочих расходов и учитываются на счете 91 «Прочие доходы и расходы» субсчета 91.02. «Прочие расходы».

Для учета расчетов по начисленным процентам используются отдельные субсчета:

66.08. «Проценты по личным сбережениям краткосрочные»;

67.08. «Проценты по личным сбережениям долгосрочные».

66.04. «Проценты по краткосрочным займам от юридических лиц»

Начисление процентов по займам, привлеченным осуществляется следующими бухгалтерскими записями:

Дт 91.02 «Прочие расходы»;

Кт 66.08 (67.08, 66.4) «Проценты по личным сбережениям краткосрочные» («Проценты по личным сбережениям долгосрочные», «Проценты по краткосрочным займам от юридических лиц»).



Общехозяйственные расходы отражаются на счете 26 "Общехозяйственные расходы" с кредита соответствующих счетов учета (10, 50, 60, 68, 69, 70, 71, 76).

Учет расходов, которые осуществляются за счет целевых источников, ведется обособленно. Для учета расходов используется счет 26 «Общехозяйственные расходы», на котором обобщается вся информация о затратах, связанных с деятельностью кооператива. Расходы, учтенные на счете 26 «Общехозяйственные расходы», ежемесячно списываются в дебет счета 86.02 «Прочее целевое финансирование и поступления».

Резервы под снижение стоимости активов; резервы по сомнительным долгам; резервы расходов на ремонт основных средств; резерв предстоящих расходов на оплату отпусков; резерв на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет в кооперативе не создаются.

#### **iv. Вопросы ведения бухгалтерского и налогового учета займов выданных и займов привлеченных**

Основным направлением деятельности кооператива является привлечение займов от членов кооператива и ассоциированных членов, от кооператива последующего уровня и выдача займов членам кооператива. Привлечение и выдача займов осуществляются в соответствии с Уставом кооператива. Положением о займах.

Бухгалтерский и налоговый учет ведется с применением следующих положений:

Учет выданных займов осуществляется, согласно ПБУ №19/02, на счете 58 «Финансовые вложения», субсчет «Займы, предоставленные членам кооператива».

Проценты по выданным займам начисляются за каждый истекший период в соответствии с условиями договора.

Проценты по выданным займам в бухгалтерском учете отражаются в составе прочих доходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы». Расчеты по процентам учитываются на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по процентам за займы предоставленные».

За нарушение условий договора по предоставленным займам начисляются штрафы, пени, неустойки (принимаются к бухгалтерскому учету в суммах, присужденных судом или признанных должником). В бухгалтерском учете штрафы, пени, неустойки учитываются на счете 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы».

Начисленные проценты и основная сумма займа погашаются в установленные договором сроки наличными средствами, либо безналичным переводом на расчетный счет кооператива.

Займы, не погашенные в срок, учитываются на отдельном субсчете счета 58 «Финансовые вложения».

Беспроцентные займы могут быть выданы только по решению общего собрания Кооператива, расчеты по беспроцентным займам выданным учитываются на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по беспроцентным займам с членами кооператива».

Обязательства по выданным займам (залог, поручительство, банковские гарантии), полученные кооперативом, отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные».

Расходы, связанные с получением обязательств по выданным займам, отражаются в бухгалтерском учете как операционные расходы на счете 91 «Прочие доходы и расходы».

В налоговом учете проценты по выданным займам отражаются в составе доходов по мере их поступления на расчетный счет или в кассу Кооператива.

Прием займа оформляется приходным кассовым ордером или платежным поручением.



Учет привлеченных кредитов и займов осуществляется на счетах: 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» (полученные на срок до 12 месяцев включительно) и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» (полученные на срок более 12 месяцев). К ним открываются соответствующие субсчета: «Расчеты по основной сумме займов привлеченных от членов (ассоциированных членов) кооператива», «Расчеты по основной сумме займов, полученных от кооператива последующего уровня», «Расчеты по основной сумме кредитов, полученных в коммерческих банках».

Займы, привлеченные без указания срока погашения, учитываются как краткосрочные.

На займы, привлеченные от членов кооператива и ассоциированных членов, начисляются проценты, которые являются доходом членов кооператива (ассоциированных членов) и расходами кооператива. Если член кооператива (ассоциированный член) — физическое лицо, из суммы начисленных процентов в соответствии с нормами налогового законодательства удерживается налог на доходы физических лиц, по которому кооператив является налоговым агентом.

Расходы по выплате процентов по займам и кредитам привлеченным являются прочими расходами кооператива. Данные о них формируются на счете 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы» в корреспонденции со счетами 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» или 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», субсчета «Расчеты по процентам за займы, привлеченные от членов (ассоциированных членов) кооператива», «Расчеты по процентам по займам, полученным от кооперативов последующего уровня», «Расчеты по процентам по кредитам, полученным в коммерческих банках».

В налоговом учете проценты, начисленные по займам и кредитам привлеченным, отражаются в составе расходов по мере их перечисления с расчетного счета или выдачи из кассы Кооператива.

## **V. ВОПРОСЫ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ СРЕДСТВ КООПЕРАТИВА**

К собственным источникам кооператива относятся фонды и резервы. Порядок формирования и использования фондов и резервов определяется Законом и Уставом.

Все фонды Кооператива формируются и используются в соответствии с утвержденными общим собранием членов кооператива регламентом и положениями о фондах.

Кооператив формирует следующие фонды: паевой фонд и неделимые фонды. Учет Паявого фонда ведется на счете 80 «Паявой фонд». К нему открываются следующие субсчета:

Обязательные паевые взносы.

Дополнительные паевые взносы.

Паявой фонд создается в целях обеспечения финансовой стабильности кооператива, обеспечения обязательств кооператива, осуществления его уставной деятельности. Паявой фонд складывается из паевых взносов членов кооператива и ассоциированных членов кооператива. Паи членов кооператива складываются из обязательных и дополнительных паевых взносов. Паявой фонд вносится только в денежной форме. Для учета паявого фонда применяется счет 80, субсчет 80.05 «Паявой фонд»

В Кооперативе формируются неделимые фонды. Неделимый фонд создается в кооперативе в целях обеспечения нормального бесперебойного функционирования кооператива.

К неделимому фонду относится часть имущества кооператива, не подлежащая в период его существования раздела на паи членов и ассоциированных членов или выплате при прекращении ими членства в кооперативе. К числу неделимых фондов кооператива



относятся: резервный фонд, фонд социальной поддержки, страховой фонд и основных средств кооператива.

Учет обязательств вновь принятых членов и ассоциированных членов кооператива по взносам в Паевой фонд ведется на счете 75 «Расчеты с членами». К этому счету открывают субсчета:

Расчеты по взносам в паевой фонд (для учета расчетов по всем видам взносов)  
Расчеты по выплате доходов (для учета расчетов по выплате дивидендов и кооперативных выплат).

Так как счет 75 «Расчеты с учредителями» является транзитным счетом, допускается проведение операций через прямые счета учета проводимых операций.

Резервный фонд является неделимым, возобновляемым и формируется в первоочередном порядке для финансирования непредвиденных расходов и убытков. Для учета резервного фонда применяется субсчет 82.02 «Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами». Формирование резервного фонда осуществляется:

- за счет членских взносов на исполнение сметы
- за счет отчислений от прибыли;
- за счет внесения членами Кооператива дополнительных (целевых) взносов пропорционально участию их в хозяйственной деятельности кооператива и иных предусмотренных соответственно уставом Кооператива (п.7 введен Федеральным законом от 03.11.2006 года № 183-ФЗ)

Страховой фонд гарантирует возврат денежных средств, привлеченных от членов кооператива, погашения долга заемщика, в случае его смерти, возмещения потерь по финансовым вложениям, финансового возмещения в случае стихийных бедствий.

Фонд социальной поддержки создан в целях улучшения социальных и культурных условий жизни работников СКПК.

Формирование и расходование фондов и резервов осуществляется строго с Уставом кооператива, регламентом и положениями по фондам.

Источниками финансирования фондов является:

Резервного фонда- взносы членов кооператива, доходы кооператива, внешние инвестиции, дотации;

Паевого взноса –внесение дополнительных паевых взносов обязательный паевой взнос

Страхового взноса- членские взносы пайщиков, доходы кооператива;

Фонд финансовой взаимопомощи- собственные средства кооператива (доходов от его деятельности, свободного остатка фондов, формируемых в кооперативе, доходов от предпринимательской деятельности кооператива и другие), займов от членов и ассоциированных членов кооператива, кредитов и займов банков и других организаций.

Неделимый фонд формируется за счет принадлежащих кооперативу помещений, компьютерного и иного оборудования, автотранспорта, офисной мебели, других основных средств, имущества и фондов, относимых к неделимому фонду по решению общего собрания членов кооператива.

Фонд социальной поддержки- за счет отчислений от доходов кооператива в размере, установленном согласно решения Правления кооператива или общего собрания членов.

Использование средств фондов производится:

Резервного фонда- на покрытие убытков, на непредвиденные расходы сверх сметы, на возмещение убытков по невозвратным займам, на возмещение расходов при возникновении форс-мажорных обстоятельств;



Страхового фонда- на погашение долга заемщика в случае его смерти, в случае стихийных бедствий, на возмещение убытков, на возмещение привлеченных займов при форс-мажорных обстоятельствах, на оплату страховой суммы в страховую компанию по выданным займам, на расходы, утвержденные общим собранием членов кооператива

Неделимый фонд- на основную деятельность кооператива.

Фонд социальной поддержки -на предоставление единовременной материальной помощи при увольнении в течение года на пенсию, оплату путевок в санатории и дома отдыха, оплату туристических и других поездок сотрудников и членов их семей, обучение в высших учебных заведениях сотрудников и членов их семей, материальную помощь на лечение, лечебно-оздоровительные мероприятия во время отпуска, расходы, связанные с проведением мероприятий, не относящихся к представительским, приобретение бытовой техники для Кооператива, приобретение подарков для сотрудников и членов их семей, учитывая возможность дарения как в овеществленной, так и в денежной форме, прочие расходы.

Паевой фонд наряду с другими источниками, предусмотренными Уставом, является источником формирования имущества СКПК.

Критерий для определения уровня существенности устанавливается в размере 5% от величины объекта учета или статьи бухгалтерской отчетности

Основание: пункт 3 ПБУ 22/2010, пункт 11 ПБУ 4/99

Кооператив также формирует и другие фонды и резервы, по решению общего собрания кооператива в соответствии с Законом и Уставом. Для учета формирования и использования данных фондов используются специальные субсчета на счете 86 «Целевое финансирование».

Взносы, полученные от членов и ассоциированных членов кооператива, на формирование фондов и резервов кооператива, а так же членские взносы на финансирование деятельности кооператива учитываются в составе средств целевого финансирования в бухгалтерском учете; в налоговом учете рассматриваются как целевые поступления и не увеличивают налогооблагаемую базу для уплаты налога в связи с применением УСН. Но, так как в кооперативе все расходы, кроме основных расходов по коммерческой деятельности- выплат процентов по принятым займам, относятся на счет 86.02 «Прочее целевое финансирование и поступления», то налоговой базой для начисления дохода кооператива являются все доходы; полученные от некоммерческой и коммерческой деятельности. В отчетах по финансовым результатам указывается только поступления и расходы по коммерческой деятельности.

## **VI. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ ДАННЫХ О ФОНДЕ ФИНАНСОВОЙ ВЗАИМОПОМОЩИ**

Средства Фонда финансовой взаимопомощи предназначены для выдачи займов членам кооператива. Использование временно свободного остатка Фонда финансовой взаимопомощи осуществляется в соответствии с Законом и Уставом.

Фонд финансовой взаимопомощи представлен суммой средств, учитываемых на следующих счетах, субсчетах и аналитических счетах:

- 66 «Краткосрочные кредиты и займы», аналитический счет «Кредиты и займы для целей пополнения ФФВ».
- 67 «Долгосрочные кредиты и займы», аналитический счет «Кредиты и займы для целей пополнения ФФВ».
- 80 «Паевой фонд», субсчет 1 «Обязательные паевые взносы», субсчет 2 «Дополнительные паевые взносы».
- 84 «Нераспределенная прибыль».
- 86 «Целевое финансирование», субсчет «Фонды кооператива».



## **VII. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ РАСХОДОВ И ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

За счет целевых поступлений (средств целевого финансирования) осуществляются расходы, предусмотренные Уставом и Положениями Кооператива и прочими документами, содержащими условия использования таких средств.

За счет средств целевого финансирования, полученных в виде вступительных взносов осуществляются расходы, связанные с затратами по регистрации Кооператива, вступлению в члены и ассоциированные члены Кооператива, уплатой членских взносов в союзы и ассоциации, членом которых является Кооператив.

За счет средств целевого финансирования, полученных в виде членских взносов на финансирование деятельности Кооператива, осуществляются расходы кооператива, согласно Смете доходов и расходов Кооператива, в соответствии с Законом и Уставом.

Превышение суммы средств целевого финансирования, полученных в виде вступительных или членских взносов над суммой расходов, осуществляемых за счет этих средств в конце года является неиспользованным остатком и может быть израсходовано на финансирование расходов по коммерческой деятельности, либо используется в следующем году на финансирование расходов согласно Смете доходов и расходов Кооператива.

За счет средств доходов от коммерческой деятельности финансируются расходы по коммерческой деятельности согласно Смете доходов и расходов Кооператива.

Средства целевого финансирования из бюджета и от прочих организаций в виде грантов, поступающие в Кооператив на финансирование отдельных некоммерческих проектов, используются согласно отдельно составленной Смете доходов и расходов.

Прибыль и убыток кооператива, определенные по бухгалтерскому балансу по итогам финансового года, распределяются в соответствии с решениями Общего собрания.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящая Учетная политика не является исчерпывающей и может быть дополнена отдельными приказами по Кооперативу.

Ответственность за соблюдение учетной политики возложить на главного бухгалтера СКПК.

Председатель СКПК «Бузулук»



В.А.Самойлова



**ПЛАН СЧЕТОВ**  
**бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности**  
**Сельскохозяйственного потребительского кредитного**  
**кооператива «Бузулук»**

| Наименование<br>балансового счета        | Номер<br>счета | Наименование субсчетов                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Основные средства<br>(ОС)                | 01             | 1. ОС в некоммерческой деятельности<br>2. ОС в коммерческой деятельности<br>3. Выбытие основных средств                                                                                     |
| Амортизация основных<br>средств          | 02             | 1. Амортизация ОС в коммерческой деятельности                                                                                                                                               |
| Нематериальные активы                    | 04             | 1. НА в некоммерческой деятельности<br>2. НА в коммерческой деятельности                                                                                                                    |
| Амортизация<br>нематериальных<br>активов | 05             | 1. Амортизация нематериальных активов в<br>коммерческой деятельности                                                                                                                        |
| Вложения во<br>внеоборотные активы       | 08             | 1. Приобретение земельных участков<br>2. Строительство объектов ОС<br>3. Приобретение объектов ОС<br>4. Приобретение НА                                                                     |
| Материалы                                | 10             | 1. Материалы<br>3 ГСМ<br>5. Запасные части<br>6. Прочие материалы (в т.ч. канцтовары)<br>8. Строительные материалы<br>9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности                           |
| Общехозяйственные<br>расходы             | 26             | 1. Общехозяйственные расходы по<br>некоммерческой деятельности<br>2. Общехозяйственные расходы по коммерческой<br>деятельности                                                              |
| Касса                                    | 50             | 1. Касса организации<br>2. Денежные документы                                                                                                                                               |
| Расчетные счета                          | 51             | 1. Расчетный счет в ПАО Сбербанк<br>Прочие субсчета по каждому открываемому<br>расчетному счету                                                                                             |
| Специальные счета в<br>банках            | 55             | 3. Депозитные счета                                                                                                                                                                         |
| Финансовые вложения                      | 58             | 1. Паи в кооперативе второго уровня<br>2. Долговые государственные ценные бумаги<br>3. Займы, предоставленные членам кооператива<br>4. Займы, предоставленные кооперативу второго<br>уровня |
| Расчеты с<br>поставщиками и              | 60             | 1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками<br>2. Расчеты по авансам выданным                                                                                                                  |



|                                                  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| подрядчиками                                     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Резервы по сомнительным платежам                 | 63 | 1 Резервы по сомнительным платежам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Расчеты по краткосрочным кредитам и займам       | 66 | 3.Краткосрочные займы от пайщиков-юридических лиц<br>4. Расчеты по процентам за займы, полученные от пайщиков-юридических лиц<br>7Личные сбережения пайщиков- физических лиц<br>8.Расчеты по процентам за займы от физических лиц<br>9. Расчеты по процентам по кредитам, полученным в коммерческих банках                                                                                                                                                                        |
| Расчеты по долгосрочным кредитам и займам        | 67 | 1. Расчеты по основной сумме займов, полученных от кооператива последующего уровня<br>2Расчеты по процентам за займы, полученные от кооператива последующего уровня<br>3.Краткосрочные займы от пайщиков-юридических лиц<br>4. Расчеты по процентам за займы, полученные от пайщиков-юридических лиц<br>7Личные сбережения пайщиков- физических лиц<br>8.Расчеты по процентам за займы от физических лиц<br>9. Расчеты по процентам по кредитам, полученным в коммерческих банках |
| Расчеты по налогам и сборам                      | 68 | 1. Налог на доходы физических лиц<br>10. Налог по экологии<br>12 Налог в связи с применением упрощенной системы налогообложения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | 69 | 1. Расчеты по социальному страхованию на случай наступления временной нетрудоспособности и в связи с материнством<br>2. Расчеты по пенсионному страхованию<br>3.Расчеты по обязательному медицинскому страхованию<br>11. Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний                                                                                                                                    |
| Расчеты с персоналом по оплате труда             | 70 | 1Расчеты с персоналом по оплате труда                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Расчеты с подотчетными лицами                    | 71 | 1. Расчеты с подотчетными лицами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Расчеты с членами СПКК                           | 75 | 1. Расчеты по взносам в паевой фонд<br>2. Расчеты по выплате доходов (дивидендов, кооперативных выплат)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Расчеты с разными дебиторами и кредиторами       | 76 | 1. Расчеты по имущественному и личному страхованию<br>2. Расчет по претензиям<br>3. Расчеты по причитающимся дивидендам и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                              |    |                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |    | другим доходам<br>4. Расчеты по беспроцентным займам с членами кооператива<br>9. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами<br>10. Расчеты по членским взносам и вступительным взносам<br>12. Расчеты по процентам за займы предоставленные |
| Паевой фонд                                  | 80 | 5.1. Обязательные паевые взносы<br>5.2. Дополнительные паевые взносы                                                                                                                                                                        |
| Резервный фонд                               | 82 | 1. Резервы, образованные в соответствии с законодательством<br>2. Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами                                                                                                         |
| Добавочный капитал                           | 83 | 8. Прирост стоимости основных средств за счет собственных средств<br>9. Прирост стоимости основных средств за счет прочих источников                                                                                                        |
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 84 | 1. Прибыль, подлежащая распределению<br>2. Убыток, подлежащий покрытию                                                                                                                                                                      |
| Целевое финансирование                       | 86 | 1. Вступительные взносы<br>2. Целевое финансирование на содержание<br>3. Целевые бюджетные средства<br>4. Фонд социальной поддержки<br>5. Страховой фонд<br>6. Прибыль (Убытки) к распределению                                             |
| Прочие доходы и расходы                      | 91 | 1. Прочие доходы<br>2. Прочие расходы<br>9. Сальдо прочих доходов и расходов                                                                                                                                                                |
| Расходы будущих периодов                     | 97 | 1. Расходы будущих периодов по некоммерческой деятельности<br>2. Расходы будущих периодов по коммерческой деятельности                                                                                                                      |
| Доходы будущих периодов                      | 98 | 1. Доходы будущих периодов по некоммерческой деятельности<br>2. Доходы будущих периодов по коммерческой деятельности                                                                                                                        |
| Прибыли и убытки                             | 99 |                                                                                                                                                                                                                                             |

#### Забалансовые счета

|                                |     |  |
|--------------------------------|-----|--|
| Арендованные основные средства | 001 |  |
| Товарно-материальные           | 004 |  |



|                                                               |     |                                                                              |
|---------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------|
| ценности, принятые на ответственное хранение                  |     |                                                                              |
|                                                               |     |                                                                              |
| Оборудование, принятое для монтажа                            |     |                                                                              |
| Бланки строгой отчетности                                     |     |                                                                              |
| Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов | 007 |                                                                              |
| Обеспечения обязательств и платежей полученные                | 008 | 1. Гарантии обязательств полученные<br>2. Залоговые обязательства полученные |
| Обеспечения обязательств и платежей выданные                  | 009 | 1. Гарантии обязательств выданные<br>2. Залоговые обязательства выданные     |
| Износ основных средств                                        | 010 | 1. Износ основных средств, используемых в некоммерческой деятельности        |
| Основные средства, сданные в аренду                           | 011 |                                                                              |
| Износ нематериальных активов                                  | 012 | Износ НА, используемых в некоммерческой деятельности                         |



Председателю Правления  
Сельскохозяйственного  
кредитного потребительского  
кооператива "Бузулук"  
Самойловой Валентине Александро

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены Сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива "Бузулук".

Обязуюсь соблюдать требования Устава кооператива и выполнять все решения органов управления СКПК, относящиеся к его деятельности, участвовать в деятельности кооператива, вносить взносы, предусмотренные уставом и внутренними документами кооператива, солидарно нести субсидиарную ответственность по обязательствам кооператива.

О себе сообщаю следующие сведения.

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
2. Дата рождения: \_\_\_\_\_
3. Место работы: \_\_\_\_\_
4. Должность: \_\_\_\_\_
5. ИНН /ОГРН \_\_\_\_\_
6. Место жительства (с указанием почтового индекса):  
прописка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, название населенного пункта, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

фактическое:

\_\_\_\_\_  
(индекс, название населенного пункта, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

7. Семейное положение: \_\_\_\_\_  
(Женат/Замужем, Холост/ Не замужем, В разводе, Гражданский брак)
8. Телефон: \_\_\_\_\_
9. Паспортные данные:

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Решение органов управления о приеме в члены кооператива:

1. Решение правления принять протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
2. Утверждено решением наблюдательного совета протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель СКПК «Бузулук» \_\_\_\_\_ /Самойлова В.А./



# Сельскохозяйственный кредитный потребительский кооператив "Бузулук"

Юридический адрес: 403221, Волгоградская обл, Киквидзенский р-н,  
Преображенская ст-ца, Комсомольская ул, дом 49

Данные о государственной ОГРН 1103457000294; ИНН 3411004952; КПП  
341101001.

Банковские реквизиты: Р/счет 40703810511300000260, в 041806647  
ВОЛГОГРАДСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8621 ПАО  
СБЕРБАНК.  
Кор./счет 30101810100000000647. БИК 041806647.

Телефон:

## Сертификат пайщика.

Паспорт:

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Телефон:

Зарегистрирован(а) В реестре членов кооператива СКПК "Бузулук"  
под номером

Сумма обязательного паевого взноса составляет: 1 200,00 рублей,

Дата выдачи сертификата:

Председатель СКПК "Бузулук"

Самойлова Валентина Александровна



## ЧЛЕНСКАЯ КНИЖКА

Сельскохозяйственный кредитный потребительский кооператив  
"Бузулук"  
403221, Волгоградская обл., Киквидзенский р-н,  
Преображенская ст-ца Комсомольская ул, дом 49  
ИНН 341100419055. КПП 341101001  
ОГРН 1103457000294

станция Преображенская

дата

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Место жительства (с указанием почтового индекса): \_\_\_\_\_

прописка: \_\_\_\_\_

фактическое: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

домашний: \_\_\_\_\_

мобильный: \_\_\_\_\_

Данный документ подтверждает принятие указанного лица в члены  
(пайщики) Сельскохозяйственного кредитного потребительского  
кооператива "Бузулук"

Дата вступления в кооператив: \_\_\_\_\_

Сумма обязательного

паевого взноса: \_\_\_\_\_

Дата внесения: \_\_\_\_\_

Сумма вступительного  
взноса: \_\_\_\_\_

Дата внесения: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер записи в реестре  
членов кредитного кооператива (пайщиков) \_\_\_\_\_

Дата выдачи членской книжки: \_\_\_\_\_

Председатель Правления  
СКПК "Бузулук" \_\_\_\_\_

Самойлова Валентина  
(подпись)

м.п.



Председателю Сельскохозяйственного  
кредитного потребительского кооператива  
"Бузулук"

## ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Я, Займодавец:

|                                          |  |  |
|------------------------------------------|--|--|
| Адрес регистрации                        |  |  |
| Адрес проживания                         |  |  |
| Паспортные данные                        |  |  |
| Дата рождения                            |  |  |
| Телефоны                                 |  |  |
| Место работы                             |  |  |
| Сумма предполагаемого вклада             |  |  |
| Срок                                     |  |  |
| Источник происхождения денежных средств: |  |  |

Я подтверждаю, что отсутствует лицо, имеющее возможность прямо или косвенно контролировать мои действия (бенефициарный владелец).

Подтверждаю, что не являюсь иностранным публичным должностным лицом\*, а также родственником (супругом, родителем, ребенком, дедушкой, бабушкой, внуком, полнородным или неполнородным (имеющим общих отца или мать) отцом (сестрой), усыновителем или усыновленным) иностранных публичных должностных лиц. Кроме того, подтверждаю, что не осуществляю операции с денежными средствами или иным имуществом от имени иностранных публичных должностных лиц либо их родственников.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются верными и точными на нижеуказанную дату, даю согласие на полную проверку достоверности указанных мною сведений и названных документов и обязуюсь незамедлительно уведомить в случае изменения указанных сведений, а также о любых обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мною или займодателем обязательств по займу, который может быть предоставлен на основании данного заявления.

В<sup>5</sup> исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие СКПК "Буздук" ( далее по тексту - Организация), на обработку моих персональных данных (любой информации, относящейся ко мне, в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, пола, адреса проживания и регистрации, семейного, социального, положения, места работы, учебы, профессии, доходов, ИНН, номера контактных телефонов) любым способом, в том числе, как с использованием средств автоматизации, так и/или с использованием различных материальных носителей, включая бумажные.

Я информирован(а) о возможности отзыва данного согласия на обработку персональных данных, путем подачи письменного заявления Организации в свободной форме с указанием даты прекращения действия.

Организация имеет право предоставлять мои персональные данные иным третьим лицам, не указанным в данном Заявлении только в рамках исполнения федеральных законов РФ.

С условиями и порядком привлечения денежных средств в СКПК "Бузулук"; своими правами и обязанностями, связанными с передачей денежных средств; условиями договора передачи личных сбережений (договора займа); сроком и порядком возврата СКПК "Бузулук" привлеченных денежных средств; размером, сроком и порядком уплаты СКПК "Бузулук" процентов за пользование денежными средствами; а также с иными условиями, регламентирующими привлечение денежных средств в СКПК "Бузулук" ознакомлен.

Лицо, подавшее заявление:

(Фамилия, Имя, Отчество;  
должность уполномоченного лица и наименование организации)

ПОДПИСЬ

Заявление принял. На Заявлении проставлена подпись Заявителя, подпись проставлена в моем присутствии

Сотрудник, принявший заявление:

(Фамилия, Имя, Отчество)

ПОДПИСЬ

Дата заявления:



## ДОГОВОР ЗАЙМА № \_\_\_\_\_

ст. Преображенская станица  
Волгоградская область

\_\_\_\_\_ далее именуемая «Займодавец» в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, и сельскохозяйственный кредитный потребительский кооператив «Бузулук», именуемый в дальнейшем «Заемщик» в лице председателя правления \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, в соответствии с параграфом 1, главы 42 ГК РФ, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора.

- 1.1. Займодавец передает Заемщику денежные средства в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) в виде \_\_\_\_\_ на расширение возможностей кооператива по взаимному кредитованию сроком на \_\_\_\_\_ месяцев, без права пополнения вклада.
- 1.2. За пользование денежными средствами Займодавца, Заемщик последнему производит компенсационные выплаты в размере установленном Правилами кооператива на дату заключения договора из расчета \_\_\_\_\_ % годовых, размер компенсационных выплат фиксируется на срок действия договора.
- 1.3. Передача займодавцем денежных средств Заемщику осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет кооператива, либо внесения наличных денежных средств в кассу.
- 1.4. Компенсационные выплаты на сумму займа начисляются со дня, следующего за днем поступления Заемщику, до дня, предшествующего ее возврату Займодавцу:
  - ежемесячно
  - по окончании срока действия договора
- 1.5. Срок выплаты компенсации \_\_\_\_\_
- 1.6. Окончательный срок действия договора \_\_\_\_\_

### 2. Права и обязанности кооператива

- 2.1. При досрочном расторжении договора по инициативе Займодавца, кооператив вправе изменить размер компенсации по займу. Сумма компенсации в этом случае рассчитывается, исходя из ставки \_\_\_\_\_ % годовых за фактический срок действия настоящего договора.
- 2.2. При досрочном расторжении настоящего договора, кооператив вправе вернуть сумму вклада частями по мере изыскания свободных ресурсов, но не позднее 1 месяца после уведомления Займодавца о досрочном расторжении.
- 2.3. Заемщик обязуется обеспечить сохранность вклада и выплату компенсации по нему в полном соответствии с настоящим договором.
- 2.4. С согласия Займодавца кооператив перечисляет за него подоходный налог с начисленных компенсационных выплат.
- 2.5. Заемщик гарантирует тайну займа в соответствии с Законом РФ.

### 3. Права и обязанности Займодавца.

- 3.1. Займодавец имеет право на получение с Заемщика компенсационные выплаты в размере \_\_\_\_\_ % годовых от суммы займа, а Заемщик соглашается их выплачивать Займодавцу \_\_\_\_\_.
- 3.2. Займодавец вправе досрочно расторгнуть договор сберегательного вклада. При этом изменяются условия вклада согласно п. 2.1. и п. 2.2. настоящего договора.
- 3.3. Займодавец имеет право распоряжаться своими сбережениями через уполномоченного представителя по доверенности.
- 3.4. Займодавец имеет право завещать свои сбережения любому лицу в соответствии с Законодательством РФ.

### 4. Сроки и прочие условия договора.

- 4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента фактического размещения вклада по настоящему договору, как источника для выдачи займов в кооперативе и действует до полного погашения взаимных обязательств сторон.
- 4.2. При расчете компенсации по вкладу количество дней в месяце принимается за календарные. День выплаты вклада в расчете не принимается.
- 4.3. Споры по вопросам, вытекающим из настоящего договора, подлежат рассмотрению Арбитражным судом в установленном порядке.

### 5. Адреса и реквизиты сторон:

**Заемщик:**

**СКПК «Бузулук»**

**Юридический адрес:** 403221, Волгоградская область

Киквидзенский район ст. Преображенская ул.

Комсомольская, д. 49

**Почтовый адрес:** 403221, Волгоградская область

Киквидзенский район ст. Преображенская ул.

Комсомольская, д. 49

**ИНН** 3411004952

**ОГРН** 1103457000294

**р/сч.** 40703810511300000260 в Волгоградском отделении

№ 8621 ПАО Сбербанк г. Волгоград

**БИК** 041806647

**к/сч.** 30101810100000000647

Тел. (84445) 3-18-26

Председатель:

**Займодавец:**

М.П.

тел:



## ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЙМА

Заемщик

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Адрес регистрации          |  |
| Адрес проживания           |  |
| Паспортные данные          |  |
| Дата рождения              |  |
| Телефоны                   |  |
| Место работы               |  |
| Сумма запрашиваемого займа |  |
| Цель                       |  |
| Срок                       |  |
| Обеспечение займа          |  |
| Источник погашения займа   |  |

подтверждаю, что отсутствует лицо, имеющее возможность прямо или косвенно контролировать мои действия (бенефициарный владелец).

Подтверждаю, что не являюсь иностранным публичным должностным лицом\*, а также родственником (супругом, родителем, ребенком, дедушкой, бабушкой, внуком, полнородным или неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом (сестрой), усыновителем или усыновленным) иностранных публичных должностных лиц. Кроме того, подтверждаю, что не осуществляю операции с денежными средствами или иным имуществом от имени иностранных публичных должностных лиц либо их родственников.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются верными и точными на нижеуказанную дату, даю согласие на полную проверку достоверности указанных мною сведений и названных документов и обязуюсь незамедлительно уведомить СКПК "Бузулук" в случае изменения указанных сведений, а также о любых обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мною или СКПК "Бузулук" обязательств по займу, который может быть предоставлен на основании данного заявления.

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие СКПК "Бузулук" (далее по тексту - Организация), на обработку моих персональных данных (любой информации, относящейся ко мне, в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, пола, адреса проживания и регистрации, семейного, социального, положения, места работы, учебы, профессии, доходов, ИНН, номера контактных телефонов) любым способом, в том числе, как с использованием средств автоматизации, так и/или с использованием различных материальных носителей, включая бумажные.

Я информирован(а) о возможности отзыва данного согласия на обработку персональных данных, путем подачи письменного заявления Организации в свободной форме с указанием даты прекращения действия.

СКПК "Бузулук" имеет право предоставлять мои персональные данные иным третьим лицам, не указанным в данном Заявлении только в рамках исполнения федеральных законов РФ.

\* «Иностранное публичное должностное лицо» означает любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия»

Дата

Заявление принял. На Заявлении проставлена подпись Заявителя, подпись проставлена в моем присутствии

Сотрудник принявший заявление: \_\_\_\_\_



# ДОГОВОР ЗАЙМА №

станция Преображенская  
Волгоградской области

Сельскохозяйственный кредитный потребительский кооператив "Бузулук", именуемый в дальнейшем "Займодавец", в лице председателя правления \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

Индивидуальный предприниматель Глава крестьянского (фермерского) хозяйства \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Заемщик", действующий на основании свидетельства о регистрации в качестве ИП №, с другой стороны,

вместе именуемые "Стороны", а индивидуально – "Сторона", заключили настоящий договор займа (далее по тексту – "Договор") о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. "Займодавец" передает на условиях "Договора" "Заемщику" денежные средства из фонда взаимного кредитования в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей (далее по тексту – "Сумма займа"), а "Заемщик" обязуется возвратить "Займодавцу" "Сумму займа" и уплатить причитающиеся проценты за пользование "Суммой займа" в срок и на условиях "Договора", а также в случае просрочки возврата "Суммы займа" и (или) процентов за пользование "Суммой займа" уплатить причитающуюся штрафную неустойку (пени).

1.2. "Сумма займа" предоставляется "Заемщику" на следующий срок: по \_\_\_\_\_ года (включительно), при этом, в случае если срок возврата займа приходится на нерабочий день, сроком возврата займа следует считать первый рабочий день, следующий за выходным.

1.3. Способ передачи "Суммы займа": безналичное перечисление денежных средств "Займодавцем" "Заемщику" на реквизиты указанные "Заемщиком". Датой предоставления займа является дата зачисления денежных средств на реквизиты указанные "Займодавцем", при этом составление каких-либо дополнительных документов подтверждающих факт передачи денежных средств не требуется.

1.4. Способ возврата "Суммы займа" является альтернативным:

- передача "Займодавцу" наличных денежных средств "Заемщиком";
- безналичное перечисление "Займодавцу" денежных средств "Заемщиком" на банковские реквизиты "Займодавца", указанные в пункте 11. "Договора";
- передача "Займодавцу" наличных денежных средств "Поручителем" (при наличии);
- безналичное перечисление "Займодавцу" денежных средств "Поручителем" на банковские реквизиты "Займодавца", указанные в пункте 11. "Договора";
- передача "Займодавцу" "Заемщиком" сельскохозяйственной продукции (лен, озимая пшеница, подсолнух, кукуруза), из расчета рыночных цен (в эквиваленте), сложившихся в регионе на момент возврата "Суммы займа", при этом "Займодавец", оставляет за собой право, без объяснения причин, отказаться принять от "Заемщика" сельскохозяйственную продукцию и потребовать возврата "Суммы займа" в наличной либо безналичной денежной форме.
- передача "Займодавцу" "Поручителем" сельскохозяйственной продукции (лен, озимая пшеница, подсолнух, кукуруза), из расчета рыночных цен (в эквиваленте), сложившихся в регионе на момент возврата "Суммы займа", при этом "Займодавец", оставляет за собой право, без объяснения причин, отказаться принять от "Поручителя" сельскохозяйственную продукцию и потребовать возврата "Суммы займа" в наличной либо безналичной денежной форме.

1.5. Заем по "Договору" не является потребительским, а носит целевой характер, связанный с предпринимательской деятельностью "Заемщика" в сфере агропромышленного сектора, а именно: проведение сезонно-полевых работ, в том числе приобретение ГСМ, минеральных удобрений, средств защиты растений, семян.

## 2. Срок действия договора

2.1. "Договор" вступает в силу с момента подписания его "Сторонами" и действует до полного исполнения "Сторонами" обязательств по "Договору".

## 3. Права и обязанности сторон

3.1. "Займодавец" обязуется:

3.1.1. Передать "Сумму займа" единовременно не позднее суток с момента подписания настоящего "Договора".

3.2. "Заемщик" обязуется:

3.2.1. Осуществить возврат "Суммы займа" и процентов "Займодавцу" траншами, либо единовременно, в срок не позднее \_\_\_\_\_;



для прерывания начисления процентов за пользование "Суммой займа" и штрафных неустоек (пени), проценты за пользование "Суммой займа" начисляются в течение всего срока пользования "Суммой займа", в том числе и в течение всего периода просрочки его возврата.

#### 4. Порядок расчета и уплаты процентов

4.1. За пользование "Суммой займа" "Заемщик" выплачивает "Займодавцу" проценты в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) % годовых от "Суммы займа". Расчет срока по начислению процентов за пользование "Суммой займа" начинается с даты предоставления "Суммы займа" "Заемщику" и заканчивается датой возврата "Суммы займа" "Займодавцу" в полном объеме в соответствии с условиями "Договора".

4.2. "Заемщик" обязуется выплатить проценты за пользование "Суммой займа" траншами ежемесячно до \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) числа каждого месяца в период действия договора, в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

4.3. В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения "Заемщиком" обязанности по уплате процентов за пользование "Суммой займа" процентная ставка за пользование "Суммой займа" увеличивается на 6 (шесть) % и действует до начала соблюдения требований "Договора" "Заемщиком".

4.4. В случае пролонгации срока действия "Договора", независимо от срока и периода, "Заемщик" обязуется выплатить проценты за пользование "Суммой займа" из расчета 0,1 (ноль целых одна десятая) % от невозвращенной "Суммы займа" за каждый календарный день, начиная с \_\_\_\_\_.

4.5. Способ выплаты процентов за пользование "Суммой займа": аналогичный перечисленным в п.1.4. настоящего "Договора".

#### 5. Обеспечение (акцессорные соглашения)

5.1. Обеспечением исполнения "Заемщиком" своих обязательств по настоящему "Договору", среди прочего, является.

5.1.1. Поручительство физического лица по договору поручительства № \_\_\_\_\_, заключенному между "Займодавцем" и \_\_\_\_\_.

5.1.2. Залог недвижимости по договору залога (ипотеки) № \_\_\_\_\_, заключенному между "Займодавцем" и \_\_\_\_\_.

#### 6. Ответственность сторон

6.1. "Стороны" несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по "Договору" в соответствии с законодательством России.

6.2. "Стороны" устанавливают неустойку за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по "Договору" в размере 0.1 % от "Суммы займа" за каждый календарный день просрочки, но не более размера "Суммы займа".

6.3. Выплата неустойки не освобождает "Стороны" от выполнения обязанностей, предусмотренных "Договором".

#### 7. Основания и порядок расторжения договора

7.1. "Договор" может быть расторгнут только по соглашению "Сторон", а также по безусловным основаниям, предусмотренным законодательством.

7.2. "Займодавец" также имеет право в одностороннем порядке расторгнуть "Договор", а также вместе с тем потребовать досрочного возврата "Суммы займа", уплаты начисленных процентов, иных сумм, причитающихся "Займодавцу" по "Договору", направив письменное уведомление об этом "Заемщику" в случае нарушения "Заемщиком" сроков уплаты начисленных процентов на "Сумму займа" продолжительностью более чем 60 (шестьдесят) календарных дней.

7.3. В случае наступления условий предусмотренных пунктом 7.2. настоящего "Договора", "Договор" считается расторгнутым в день получения "Заемщиком" уведомления о расторжении "Договора", а в случае не получения почтовой корреспонденции (независимо от причин), на 6 (шестой) день, со дня сдачи "Займодавцем" почтовой корреспонденции, содержащей уведомление о расторжении, в отделение почтовой связи.

#### 8. Разрешение споров из договора

8.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров из "Договора" не является для "Сторон" обязательным.



отправлением с уведомлением о вручении последнего адресату по местонахождению "Сторон", указанным в п. 11 "Договора".

8.3. Направление "Сторонами" претензионных писем иным способом, чем указано в п. 8.2 "Договора" не допускается.

8.4. Срок рассмотрения претензионного письма составляет 10 рабочих дней со дня получения последнего адресатом.

8.5. Споры из "Договора" разрешаются в судебном порядке по месту регистрации "Займодавца".

8.6. Внесение изменений в настоящий "Договор" осуществляется путем подписания "Сторонами" двустороннего дополнительного соглашения.

## 9. Прочие условия

9.1. "Стороны" не имеют никаких сопутствующих устных договоренностей. Содержание текста "Договора" полностью соответствует действительному волеизъявлению "Сторон".

9.2. Вся переписка по предмету "Договора", предшествующая его заключению, теряет юридическую силу со дня заключения "Договора".

9.3. Условия настоящего "Договора" признаются "Сторонами" конфиденциальными и не подлежат разглашению, кроме случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим "Договором".

9.4. В случае нарушения "Заемщиком" условий "Договора" "Займодавец" имеет право уступить права (требования) третьим лицам по "Договору".

9.5. "Договор" составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из "Сторон".

## 10. Адреса и реквизиты сторон

"Займодавец":

"Заемщик":

## 11. Подписи сторон

11.1. От имени "Займодавца" \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.п.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

11.2. От имени "Заемщика" \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.п.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ да



# Смета

## на текущую деятельность и содержание исполнительной дирекции СКПК «Бузулук» на

| Статьи расходов(в тыс. руб.                                               | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал | 20 год |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|
| Членские взносы                                                           |           |           |           |           |        |
| Вступительные взносы                                                      |           |           |           |           |        |
| Целевое поступление<br>прошлых лет на расходы по<br>основной деятельности |           |           |           |           |        |
| <b>Всего доходов</b>                                                      |           |           |           |           |        |
| Формирование резервного<br>фонда                                          |           |           |           |           |        |
| ФОТ                                                                       |           |           |           |           |        |
| Налоги с ФОТ                                                              |           |           |           |           |        |
| Налоги и сборы                                                            |           |           |           |           |        |
| Услуги связи                                                              |           |           |           |           |        |
| Услуги банка                                                              |           |           |           |           |        |
| Программное обеспечение                                                   |           |           |           |           |        |
| Командировочные расходы                                                   |           |           |           |           |        |
| Материальные расходы                                                      |           |           |           |           |        |
| Членские взносы СРО И<br>ФРСКК И РЕВСОЮЗ                                  |           |           |           |           |        |
| госпошлина                                                                |           |           |           |           |        |
| Прочие расходы                                                            |           |           |           |           |        |
| <b>Всего расходов</b>                                                     |           |           |           |           |        |



## ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

| Наименование документа                              | Создание документа |                                                                                           | Проверка и обработка документа |                                 | Хранение и передача в архив |                                           |
|-----------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|
|                                                     | Ответственное лицо | Срок предоставления                                                                       | Ответственное лицо за проверку | Ответственное лицо за обработку | Ответственное лицо          | Срок передачи                             |
| <b>Кадровые документы</b>                           |                    |                                                                                           |                                |                                 |                             |                                           |
|                                                     | Председатель       | При приеме, увольнении сотрудников, изменении параметров движения по кадровой службе      | Председатель                   | Гл. бухгалтер                   | Гл. бухгалтер               | Передаются, в случае увольнения работника |
| <b>Приказы по организации</b>                       | Председатель       | В день подписания (при возникновении ситуации, требующей регламента приказа руководителя) | Председатель                   | Председатель                    | Председатель                | По окончании финансового года             |
| <b>Протокола Правления и Наблюдательного Совета</b> | Председатель       | В день подписания, согласно требованиям законодательства                                  | Председатель                   | Председатель                    | Председатель                | По окончании финансового года             |
| <b>Протокола Общего собрания</b>                    | Председатель       | В день подписания, согласно требованиям законодательства                                  | Председатель                   | Председатель                    | Председатель                | По окончании финансового года             |
| <b>Реестр членов-пайщиков</b>                       | Гл. бухгалтер      | По мере изменения членской базы                                                           | Гл. бухгалтер                  | Гл. бухгалтер                   | Гл. бухгалтер               | По окончании финансового года             |
| <b>Журнал входящей и исходящей корреспонденции</b>  | Гл. бухгалтер      | Ежедневно                                                                                 | Гл. бухгалтер                  | Гл. бухгалтер                   | Гл. бухгалтер               | По окончании финансового года             |
| <b>Юридические дела членов-пайщиков</b>             | Председатель       | В течение года, в случае внесения изменений в юр. дело                                    | Председатель                   | Председатель                    | Председатель                | Передаются, в случае выхода члена-пайщика |
| <b>Договора займа</b>                               | Председатель       | В день подписания                                                                         | Председатель                   | Председатель                    | Председатель                | По окончании финансового года             |
| <b>Договора залога (поруательства, гарантии)</b>    | Председатель       | В день подписания                                                                         | Председатель                   | Председатель                    | Председатель                | По окончании финансового года             |
| <b>Документы по з/пл:</b>                           |                    |                                                                                           |                                |                                 |                             |                                           |
| <i>Табель учета рабочего времени</i>                | Гл. бухгалтер      | В день начисления заработной платы                                                        | Гл. бухгалтер                  | Гл. бухгалтер                   | Гл. бухгалтер               | По окончании финансового года             |
| <i>Ведомость начисления з/пл</i>                    | Гл. бухгалтер      | Последнее число каждого месяца                                                            | Гл. бухгалтер                  | Гл. бухгалтер                   | Гл. бухгалтер               | По окончании финансового года             |
| <i>Записка-расчет о предоставлении отпуска</i>      | Гл. бухгалтер      | В день предоставления расчета по отпуску                                                  | Гл. бухгалтер                  | Гл. бухгалтер                   | Гл. бухгалтер               | По окончании финансового года             |



|                                                                  |                            |                                                                          |                            |               |               |                               |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|---------------|-------------------------------|
| <i>Штатное расписание</i>                                        | Председатель               | В день подписания, утверждения Решением Общего Собрания (Правления)      | Председатель               | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| <i>График отпусков</i>                                           | Председатель               | В день подписания, утверждения приказом председателя                     | Председатель               | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| <b>Учетная политика</b>                                          | Гл. бухгалтер              | В день подписания приказа по утверждению «Положения по учетной политике» | Председатель Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| <b>Смета годовая</b>                                             | Председатель Гл. бухгалтер | В день подписания, утверждения Решением Общего Собрания (Правления)      | Председатель               | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| <b>Анализ исполнения сметы</b>                                   | Гл. бухгалтер              | 10-го числа каждого месяца                                               | Гл. бухгалтер              | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| <b>Отчетность квартальная</b>                                    |                            |                                                                          |                            |               |               |                               |
| <b>В Пенсионный Фонд РФ:</b>                                     |                            |                                                                          |                            |               |               |                               |
| <i>Расчет авансовых платежей по взносам в ПФР, ФФОМС и ТФОМС</i> | Гл. бухгалтер              | 15 число второго месяца, следующего за отчетным периодом                 | Гл. бухгалтер              | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| <i>Отчет в ПФР (персонифицированные сведения)</i>                | Гл. бухгалтер              | 15 число второго месяца, следующего за отчетн. периодом                  | Гл. бухгалтер              | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| <i>СЗВ-М</i>                                                     | Гл. бухгалтер              | Не позднее 10 числа следующего месяца                                    | Гл. бухгалтер              | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Ежемесячно                    |
| <b>Налоговая отчетность:</b>                                     |                            |                                                                          |                            |               |               |                               |
| <i>РАСЧЕТ РСВ</i>                                                | Гл. бухгалтер              | 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом                         | Гл. бухгалтер              | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| <i>Расчет сумм налога на доходы физических лиц 6-НДФЛ</i>        | Гл. бухгалтер              | 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом                         | Гл. бухгалтер              | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| <b>Отчет в ФСС</b>                                               | Гл. бухгалтер              | 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом                      | Гл. бухгалтер              | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| <b>Отчетность годовая</b>                                        |                            |                                                                          |                            |               |               |                               |
| <b>Налоговая отчетность:</b>                                     |                            |                                                                          |                            |               |               |                               |



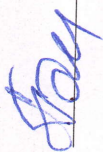
|                                                                                                                   |               |                                                    |               |               |               |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------------------------|
| Декларация по Единому налогу                                                                                      | Гл. бухгалтер | 25 марта года следующего за отчетным               | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Книга доходов и расходов                                                                                          | Гл. бухгалтер | 31 марта года следующего за отчетным               | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Бухгалтерская (финансовая) отчетность<br>Отчет о финансовых результатах,<br>Отчет о целевом использовании средств | Гл. Бухгалтер | До 1 апреля года следующего за отчетным            | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Отчет по 2-НДФЛ                                                                                                   | Гл. бухгалтер | До 01 апреля года следующего за отчетным           | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Отчет 6-НДФЛ                                                                                                      | Гл. бухгалтер | До 1 апреля года следующего за отчетным            | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Отчет в ФСС                                                                                                       | Гл. бухгалтер | 15 января года следующего за отчетным периодом     | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Статистическая отчетность:<br>Сведения о деятельности СПКК<br>(форма № 3-кооператив)                              | Гл. бухгалтер | 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом   | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Бухгалтерская отчетность<br>квартальная                                                                           | Гл. бухгалтер | До 20 числа месяца следующего за отчетным периодом | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Бухгалтерская отчетность<br>годовая                                                                               | Гл. бухгалтер | До 20 марта года следующего за отчетным периодом   | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Банковские и кассовые документы<br>ПКО                                                                            | Гл. бухгалтер | В день заполнения                                  | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| РКО                                                                                                               | Гл. бухгалтер | В день заполнения                                  | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Авансовые отчеты                                                                                                  | Гл. бухгалтер | В день заполнения                                  | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Кассовая книга                                                                                                    | Гл. бухгалтер | Ежемесячно                                         | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Акты сверки по расчетам                                                                                           | Гл. бухгалтер | Один раз в год                                     | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |
| Регистры бухгалтерской отчетности                                                                                 | Гл. бухгалтер | Ежемесячно                                         | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании финансового года |



|                     |               |                           |               |               |               |                                  |
|---------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------------------------|
| Акты инвентаризации | Гл. бухгалтер | 1 раз в год<br>30 декабря | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер | По окончании<br>финансового года |
|---------------------|---------------|---------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------------------------|

8 -

Главный бухгалтер

 (Бойко Л.Н.)



**Приказ № 30 л/с**  
**о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета,**  
**утвержденную 30.01.2020 Приказом «2л/с.**

ст-ца Преобр

30 декабря 2020 г.

Приказываю:

внести следующие изменения:

- 1) ссылки на Методические указания по учету спецодежды и МПЗ (№ 119н и № 135н), ПБУ 5/01 убрать по тексту как утратившие силу.  
По учету МПЗ указать ссылки на ФСБУ 5/2019.
- 2) определить перспективный способ перехода на ФСБУ 5/2019.
- 3) Запасы, предназначенные для управленческих нужд, признаются в БУ несущественными активами и учитываются в затратах в момент приобретения.  
В состав запасов, предназначенных для управленческих нужд, списываемых одновременно на расходы включать: канцтовары и офисные принадлежности, офисный и хозяйственный инвентарь, стоимостью до 100000,00 руб. включительно. Операции производить через субсчета 10 счета «Материалы» для анализа расходов СКПК ( Дт 10 счета – Кт счетов 71.60.; Дт 26 счета – Кт счета 10, ), с отражением на забалансовом счете 04 малоценного имущества, стоимостью от 40000,00 до 100000,00 руб. до выбытия этого имущества из эксплуатации.
- 4) строительные материалы, предназначенные для строительства производственных зданий, используемых в последствие в деятельности организации, отражать на отдельном аналитическом счете к субсчету 08-3, отражать в бухгалтерском балансе в составе строки «Прочие внеоборотные активы» .
- 5) К затратам по содержанию СКПК относятся все управленческие расходы, учитываемые по счету 26 «Общехозяйственные расходы» и закрываемые в конце месяца счетом 86 «Целевое финансирование».



6. Финансовые результаты по коммерческой деятельности учитываются на счете 91 «Прочие доходы и расходы».

Прибыль (убытки) по результатам финансового года по коммерческой деятельности относить на счет 86.06 «Прибыль(убытки) к распределению(покрытию)» до решения общего собрания соответственно : Дт84.01 (Прибыль, подлежащая к распределению)-Кт86.06 и Дт 86.06-Кт 84.02 (Убыток, подлежащий покрытию»).

7. Бухучет ведется с применением журнала учета хозяйственной операций. Данный регистр ведется и хранится на магнитных носителях. По завершении отчетного периода распечатывается на бумажных носителях.

Изменение в учетной политике применять с 01.01.2021 г.

Лицом, ответственным за выполнение данного приказа, назначить главного бухгалтера  
Бойко Л.Н

Председатель СКПК «Бузулук»



Самойлова В.А.