Приложение к Приказу
№ 29 от 30.12.2019г.
Председатель кооператива
Н.Н. Лауров

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О**
Решением Общего собрания
СКПК «Рыбушанский»
Протокол № 1 от 26.04.2019 г

# УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО КРЕДИТНОГО ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО КООПЕРАТИВА *«РЫБУШАНСКИЙ»*

с. Рыбушка, Саратовский район
2020 г.

# УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Учетная политика является внутренним документом Кооператива, сформирована для целей бухгалтерского и налогового учета Сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива «Рыбушанский» (далее Кооператив) и определяет совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения всех фактов хозяйственной деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета, обработки информации.

- ✓ Учетная политика для целей бухгалтерского учета разработана в соответствии с:
- ✓ Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от «6» декабря 2011, далее 402-ФЗ;
- ✓ Гражданским кодексом Российской Федерации, далее ГК РФ;
- ✓ Налоговым кодексом Российской Федерации, далее НК РФ;
- ✓ Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации» №193-ФЗ от 08.12.2005г., далее 193-ФЗ;
- ✓ 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;
- ✓ Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (утвержденного приказом Минфина России от 6 октября 2008 № 106н), далее ПБУ 1/2008;
- ✓ 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);
- ✓ 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;

- ✓ Положением по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам», утвержденному Минфином Российской Федерации от «06» октября 2008г. № 107н, далее ПБУ 15/2008.
- ✓ Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств», утвержденного приказом Минфином Российской Федерации от 28 марта 2001 № 26н, ред. от 16.05.2016г., далее ПБУ 6/01;
- ✓ Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов», утвержденного Минфином Российской Федерации «09» июня 2001г. №44н, далее ПБУ5/01;
- ✓ Положением по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений», утвержденного Минфином Российской Федерации «10» декабря 2002г. №126н, далее ПБУ19/02;
- ✓ Положением по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», утвержденного Минфином Российской Федерации «25» июня 2010г. №63н, далее ПБУ 22/2010.
- ✓ Положением по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы», утвержденного Минфином Российской Федерации «13» декабря 2010г. №167н, далее ПБУ 8/2010;
- ✓ Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации», утвержденного Минфином Российской Федерации «06» мая 1999г. №32н, далее ПБУ 9/99.
- ✓ Положением по бухгалтерскому учету «Расходы организации», утвержденного Минфином Российской Федерации «06» мая 1999г. №33н, далее ПБУ 10/99.

Учетная политика сформирована главным бухгалтером и оформлена Приказом председателя. При этом утверждены:

- ✓ рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- ✓ формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- ✓ порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;

- ✓ способы оценки активов и обязательств;
- ✓ правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- ✓ порядок контроля за хозяйственными операциями.

При формировании учетной политики предполагалось, что:

- ✓ активы и обязательства Кооператива существуют обособленно от активов и обязательств членов Кооператива и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);
- ✓ Кооператив будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);
- ✓ принятая Кооперативом учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);
- ✓ факты хозяйственной деятельности Кооператива относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

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

- ✓ привлечения займов и личных сбережений от членов (ассоциированных членов) кооператива в порядке, установленном законодательством и Уставом кооператива;
- ✓ размещения денежных средств в займы членам Кооператива.

- Предоставление займов членам Кооператива в денежной форме;
- привлечение займов от членов (ассоциированных членов) кооператива, кооперативов последующего уровня, членом которых является Кооператив в денежной форме;
- привлечение кредитов от кредитных организаций;

- размещение временно сводных средств в Кредитный кооператив последующего уровня, на депозитах в банках и в государственные ценные бумаги;
- оказание членам кооператива различных консультационных и иных услуг, не противоречащих действующему законодательству;
- осуществление предпринимательской деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы.

Для достижения указанной цели Кооператив формирует фонд финансовой взаимопомощи.

Получение прибыли не является основной целью деятельности Кооператива.

Сформированная с учетом особенностей деятельности Кооператива Учетная политика обеспечивает:

- ✓ Полноту отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности (требование полноты);
- ✓ Своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности (требование своевременности);
- ✓ Большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (требование осмотрительности);
- ✓ Отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из их экономического содержания и условий хозяйствования (требование приоритета содержания перед формой);
- ✓ Тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца (требование непротиворечивости);
- ✓ Рациональное ведение бухгалтерского учета (требование рациональности):
- ✓ Контроль за целевым и рациональным использованием средств Фонда Финансовой взаимопомощи;
- ✓ Контроль за соблюдением сметы доходов и расходов Кооператива;
- ✓ Контроль за рациональным и экономичным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- ✓ Обеспечение сохранности имущества Кооператива и имущества, полученного в аренду;

- ✓ Обеспечение контроля за материальным поощрением сотрудников;
- ✓ Соблюдение основных кооперативных принципов, заложенных в основу деятельности Кооператива;
- ✓ Своевременное выполнение обязательств перед членами Кооператива.

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные Кооперативом при формировании учетной политики, применяются с первого января года, следующего за годом утверждения соответствующего Приказа.

СКПК «Рыбушанский» зарегистрирован 15.04.2004 г. в соответствии Федеральным законом от 08.12.1995г № ФЗ-193. Юридический/почтовый адрес: Саратовская область, Саратовский р-н, с. Рыбушка.

Кооперативом отрыто 2 (два) расчетный счета:

- ✓ в Саратовском РФ АО «Россельхозбанк» г. Саратов № 40701810552000000037;
- ✓ в Филиал «Нижегородский» АО «Альфа- Банк» № 40701810029010000025.

Кооператив не имеет филиалов и представительств.

Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета в Кооперативе, хранение документации и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет Главный бухгалтер на основании части 1 статьи 7 Федерального закона № 402-ФЗ.

## РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В КООПЕРАТИВЕ

### 1. Ведение бухгалтерского учета.

1.1. Бухгалтерский учет ведется главным бухгалтером на основании части 3 статьи 7 Федерального закона №402-ФЗ.

1.2. Обязанности главного бухгалтера определяются должностной инструкцией (Приложение №1 к Учетной политике). Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Председателю кооператива и несет ответственность за формирование Учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности, а также за организацию работы бухгалтерии.

1.3. Согласно части 8 статьи 7 Федерального закона №402-ФЗ в случае разногласий между председателем и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения председателя, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность.

**2. Способ ведения бухгалтерского учета**.

2.1. Согласно части 3 статьи 10 Закона «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета

**3. Рабочий план счетов.**

3.1. Рабочий план счетов (Приложение № 2 к Учетной политике) для целей бухгалтерского учета разработан в соответствии с пунктом 8 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, с использованием План счетов, утвержденного приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 № 94н с последующими изменениями и дополнениями.

3.2. Для целей налогового учета план счетов не применяется.

**4. Валюта для целей бухгалтерского учета.**

4.1. 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.

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

**5. Порядок организации документооборота и технологии обработки информации.**

5.1. Для обеспечения своевременного составления бухгалтерской отчетности применяется порядок организации документооборота и технологии обработки учетной

информации согласно Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. График документооборота представлен в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

## 6. Первичные учетные документы.

6.1. Согласно части 5 статьи 9 Закона № 402-ФЗ каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом (далее документ). Документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания. Документы составляются на бумажных носителях.

6.2. Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

6.3. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

6.4. Для оформления хозяйственных операций используются первичные учетные документы унифицированных форм, утвержденных Госкомстатом России. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы.

6.5. Согласно Постановления Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписывают:

6.5.1 приходные кассовые ордера - главный бухгалтер кооператива и должностное лицо, совершившее операцию и ответственное за ее оформление;

6.5.2 расходные кассовые ордера – председатель, главный бухгалтер кооператива и должностное лицо, совершившее операцию и ответственное за ее оформление.

6.6. Первичные документы, которыми оформляются хозяйственные операции за исключением операций с денежными средствами подписываются лицами согласно Перечня лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов. Перечень лиц, имеющих

право подписи первичных учетных документов утвержден председателем Кооператива по согласованию с главным бухгалтером и отражен в Графике документооборота (Приложение №4 к Учетной политике) согласно пункту 8 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 № 34н.

6.7. Исправления, подчистки и помарки, а также использование корректирующей жидкости в банковских документах, приходных кассовых ордерах и квитанциях к ним, а также в расходных кассовых ордерах и заменяющих их документах не допускаются согласно Указанию ЦБ РФ №3210-У от 11.03.2014г. (ред. От 19.06.2017г.) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

6.8. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы. Исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц в соответствии части 7 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

## 7. Регистры бухгалтерского учета.

7.1. Кооператив применяет журнально-ордерную форму учета с использованием средств автоматизированной обработки учетной информации в программе 1С: Предприятие 8.3. Учет в МФО.

7.2. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета в соответствии с частью 1 статьи 10 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ.

7.3. Хозяйственные операции отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

7.4. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Ответственность лиц, составляющих регистры бухгалтерского учета определяется должностными

инструкциями в Приложение №1 к Учетной политике.

7.5. Регистры бухгалтерского учета составляются в программе 1С Предприятие 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.

7.6. Перечень регистров бухгалтерского учета, утвержденных Председателем кооператива, а также их образцы, сформированные в соответствии с частью 4 статьи 10 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ и периодичность их распечатки приведены в Приложении № 4 к Учетной политике.

7.7. В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированными лицами - не ответственными за ведение указанного регистра. Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

## 8. Коммерческая тайна.

8.1. 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.

## 9. Инвентаризация активов и обязательств.

9.1. 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.

9.2. Инвентаризации подлежит все имущество Кооператива, независимо от места нахождения и все виды обязательств.

9.3. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень

объектов, подлежащих инвентаризации, определяются Приказом председателя кооператива, за исключением обязательного проведения инвентаризации.

9.4. 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:

9.4.1 при передаче основных средств в аренду, выкупе или продаже;

9.4.2 перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств проводиться один раз в три года;

9.4.3 при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

9.4.4 в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

9.4.5 при реорганизации или ликвидации организации.

9.5. При инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

9.6. 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:

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

9.6.2. 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.

## 10. Порядок, размер и сроки выдачи денежных средств под отчет.

10.1. 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, составленному в утвержденной формой (Приложение №3 к Учетной политике) и содержащему:

10.1.1 сумму наличных денежных средств;

10.1.2 срок, на который выдаются эти средства;

10.1.3 подпись главного бухгалтера;

10.1.4 резолюция председателя Кооператива;

10.1.5 дата.

10.2. Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии полного отчета по ранее выданным данному подотчетному лицу суммам.

10.3. Лица, получившие наличные денежные средства подотчет, обязаны предоставить в бухгалтерию Кооператива авансовый отчет об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов, вернуть неизрасходованные суммы или получить из кассы Кооператива перерасходованные суммы не позднее 10-ти дней по истечении срока, на который они были выданы, или со дня возвращения подотчетного лица из командировки.

## 11. Бухгалтерская (финансовая) отчетность Кооператива.

11.1. Согласно статье 4 Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) утвержденного Приказом №43н Минфина РФ от 06.07.1999г. бухгалтерская отчетность кооператива составляется на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам и является единой системой данных об имущественном и финансовом положении и о результатах его хозяйственной деятельности.

11.2. При составлении бухгалтерской отчетности Кооператив руководствуется Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

11.3. Согласно части 1 статьи 15 Федерального закона от «6» декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (отчетным годом) в Кооперативе является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода.

11.4. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется за отчетный год. Промежуточная отчетность не составляется.

11.5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность кооператива составляется в валюте

Российской Федерации на русском языке.

11.6. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из:

- ✓ бухгалтерского баланса;
- ✓ отчета о финансовых результатах;
- ✓ отчета о целевом использовании средств;

11.7. В бухгалтерской отчетности данные по числовым показателям приводятся минимум за два года - отчетный и предшествовавший отчетному (кроме отчета, составляемого за первый отчетный год).

Если данные за период, предшествовавший отчетному году, несопоставимы с данными за отчетный период, то первые из названных данных подлежат корректировке исходя из правил, установленных нормативными актами. Каждая существенная корректировка должна быть раскрыта в пояснительной записке вместе с указанием ее причин.

11.8. Составленная бухгалтерская (финансовая) отчетность подписывается председателем Кооператива.

11.9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность Кооператива подлежит обязательной проверке ревизионным союзом.

11.10. Обязательный экземпляр составленной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности представляется не позднее трех месяцев после окончания отчетного периода.

11.11. Отчетность предоставляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 12. Налоговая, статистическая отчетность и отчетность перед Центральным Банком Российской Федерации.

12.1. Налоговая отчетность составляется и предоставляется в форме налоговых расчетов и налоговых деклараций.

В ИФНС Кооператив предоставляет следующие формы деклараций:

- ✓ Налоговая декларация по налогу уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, утвержденная Минфином РФ (по итогам года не позднее 30 марта года, следующего за отчетным).

- ✓ Справка о доходах физического лица по НДФЛ по форме № 2-НДФЛ (на каждого работника по итогам года не позднее 02 марта года, следующего за отчетным);
- ✓ Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом по форме № 6-НДФЛ (ежеквартально, непозднее 31 числа месяца, следующего за отчетным периодом);
- ✓ Расчет по страховым взносам, утвержденная Минфином РФ (ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом);
- ✓ Сведения о среднесписочной численности сотрудников (ежегодно не 20 января года, следующего за отчетным).

12.2. В Пенсионный фонд России Кооператив предоставляет следующие отчеты:

- ✓ Сведения о застрахованных лицах (ф. СЗВ-М), утвержденная постановлением Правления ПФР от 01.02.2016г. №83п. (ежемесячно непозднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом);
- ✓ Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-СТАЖ) (ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным.

12.3. В Фонд социального страхования Кооператив предоставляет:

- ✓ Расчетную ведомость по средствам фонда социального страхования (ф. 4 ФСС) (ежеквартально, не позднее 25 число месяца, следующего за отчетным периодом);
- ✓ Заявление о подтверждении основного вида деятельности и справка-подтверждение основного вида деятельности сдаются ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным.

12.4. В Министерство сельского хозяйства Кооператив ежеквартально (не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом) предоставляет:

- ✓ Баланс по форме;
- ✓ Отчет о финансовых результатах;
- ✓ Информацию о результатах деятельности сельскохозяйственных потребительских кредитных кооперативов.

12.5. В Центральный Банк Российской Федерации Кооператив предоставляет:

- ✓ Отчет о деятельности сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива (ежеквартально не позднее 30 рабочих дней, следующих за отчетным

периодом, по итогам года не позднее 115 календарных дней, следующих за отчетным);

- ✓ Отчет о движении денежных средств (ежемесячно не позднее 15 рабочих дней, следующих за отчетным периодом).

12.6. Статистическая отчетность:

- ✓ Сведения о деятельности кредитных сельскохозяйственных потребительских кооперативов (ежегодно не позднее 25 января года, следующего за отчетным).

**13. Внутренняя бухгалтерская отчетность.**

13.1. Состав и формы внутренней отчетности, периодичность, сроки составления и предоставления устанавливаются главным бухгалтером.

13.2. Бухгалтерская (внутренняя) отчетность составляется в следующие сроки:

- ✓ ежемесячная (внутренняя) бухгалтерская отчетность составляется в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала отчетного года;
- ✓ ежеквартальная (внутренняя) бухгалтерская отчетность составляется в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала отчетного года;
- ✓ годовая (внутренняя) бухгалтерская отчетность составляется в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала отчетного года.

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

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

Неправильное отражение (не отражение) фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности организации (далее - ошибка) может быть обусловлено, в частности:

- ✓ неправильным применением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету;
- ✓ неправильным применением учетной политики организации;
- ✓ неточностями в вычислениях;
- ✓ неправильной классификацией или оценкой фактов хозяйственной

деятельности;

- ✓ неправильным использованием информации, имеющейся на дату подписания бухгалтерской отчетности;
- ✓ недобросовестными действиями должностных лиц организации.

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 I 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.

14.2. 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 3 п.п. 13.2.

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:

- ✓ записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в текущем отчетном периоде. При этом корреспондирующим счетом в записях является счет учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка);
- ✓ 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.

14.3. 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;
- ✓ сумма корректировки по каждой статье бухгалтерской отчетности - по каждому предшествующему отчетному периоду в той степени, в которой это практически осуществимо;
- ✓ 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.

**15. Внутренний контроль.**

15.1. Внутренний контроль (ревизия) осуществляется Наблюдательным советом, состав которой утверждается Общим собранием Кооператива.

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

16. Хранение документов бухгалтерского учета.

16.1. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, результаты ревизий наблюдательного совета хранятся Кооперативом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года (Приложение № 6 «Содержание, порядок и сроки хранения первичных документов»)

16.2. 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.

16.3. 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.

## РАЗДЕЛ III. МЕТОДИЧЕСКИЙ АСПЕКТ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

В Кооперативе применяются нижеперечисленные варианты бухгалтерского и налогового учета из допустимых законодательными и нормативными актами исходя из того, что:

- ✓ Кооператив применяет упрощенную систему налогообложения. Объект налогообложения: доходы, уменьшенные на величину расходов. Ставка налога по УСН составляет 15%, но не менее, чем минимальный, рассчитанный как 1% от полученных доходов
- ✓ Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется по кассовому методу;
- ✓ Кооператив является некоммерческой организацией.

### 1. Учет доходов и расходов Кооператива

#### 1.1. Смета доходов и расходов Кооператива.

1.1.1. Учёт доходов и расходов Кооператива, как некоммерческой организации осуществляется согласно сметы доходов и расходов (далее - смета), которая является основным финансовым планом. Форма сметы приведена в Приложении №5 к Учетной политике.

1.1.2. Смета разрабатывается ежегодно на период с 1 января по 31 декабря председателем Кооператива совместно с главным бухгалтером 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.

В доходной части сметы отражены денежные поступления от основной деятельности (финансовых вложений) и целевого финансирования:

- ✓ проценты от финансовых вложений (смета коммерческой деятельности);
- ✓ вступительные взносы (смета не коммерческой деятельности);
- ✓ членские взносы (смета не коммерческой деятельности);
- ✓ другие целевые поступления (смета не коммерческой деятельности).

Расходная часть сметы состоит из двух разделов:

- ✓ в первом разделе отражены расходы, уменьшающие налогооблагаемую базу;
- ✓ во втором разделе отражены расходы, производимые за счет членских взносов на исполнение сметы, создание резервного фонда и других целевых поступлений.

1.1.3. 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.

**1.2. Учет доходов Кооператива.**

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

В бухгалтерском учете применяется метод начисления.

В налоговом учете применяется кассовый метод.

1.2.2. 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:

Первый вид - доходы от основной 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;

Второй вид - целевое финансирование:

- ✓ вступительные взносы;
- ✓ членские взносы членов Кооператива на исполнение сметы;
- ✓ другие целевые поступления.

1.2.3. Согласно ПБУ 9/99 от Доходы от основной 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».

1.2.4. 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».

1.2.5. 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».

1.2.6. Для целей бухгалтерского учета величина прочих поступлений определяется в следующем порядке:

- ✓ поступлений от продажи основных средств определяется исходя из цены установленной договором между Кооперативом и покупателем;
- ✓ штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров займов выданных, а также возмещений причиненных Кооперативу убытков принимаются к бухгалтерскому учету в суммах, присужденных судом или признанных должником;
- ✓ кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, включаются в доход Кооператива в сумме, в которой эта задолженность была отражена в бухгалтерском учете;
- ✓ иные поступления принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

1.2.7. 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 кредитного потребительского кооператива «Рыбушанский»»

**1.3. Учет расходов Кооператива**.

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

1.3.1. Расходы Кооператива делятся на два основных вида:

- ✓ расходы, финансируемые за счет доходов от основной деятельности (поступлений в виде процентов от финансовых вложений);
- ✓ расходы, финансируемые за счет целевого финансирования (поступлений вступительных и членских взносов).

1.3.2. 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».

Начисление процентов по займам, привлеченным осуществляется следующими бухгалтерскими записями:

Дт 91.02 «Прочие расходы»;

Кт 66.08 (67.08) «Проценты по личным сбережениям краткосрочные» («Проценты по личным сбережениям долгосрочные»).

Согласно ПБУ 10/99 к прочим расходам кооператива так же относятся:

- ✓ расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями;
- ✓ отчисления в резерв на возможные потери по займам;
- ✓ судебные расходы и арбитражные сборы;
- ✓ штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- ✓ убытки прошлых лет, признанные в отчетном году;
- ✓ суммы дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания;
- ✓ расходы, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности;
- ✓ прочие расходы.

Все вышеперечисленные виды расходов учитываются на счете 91 «Прочие доходы и расходы» субсчета 91.02. «Прочие расходы».

1.3.3. Для целей бухгалтерского учета величина прочих расходов определяется в следующем порядке:

- ✓ величина расходов, связанных с продажей, выбытием и прочим списание основных средств и иных активов, отличных от денежных средств устанавливается исходы из цены и условий, установленных договором между Кооперативом и покупателем;
- ✓ величина процентов, уплачиваемых Кооперативом за пользование привлеченных займов устанавливается исходы из условий, установленных договором между Кооперативом и членом кооператива;
- ✓ величина расходов, связанных с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями, устанавливается исходы из условий, установленных договором между Кооперативом и банком;
- ✓ штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров займов привлеченных, а также возмещений причиненных Кооперативом убытков принимаются к бухгалтерскому учету в суммах, присужденных судом или признанных Кооперативом;

- ✓ дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, другие долги, нереальные для взыскания, включаются в расходы Кооператива в сумме, в которой задолженность была отражена в бухгалтерском учете.

1.3.4. Учет расходов Кооператива обобщаются на счете 26 «Общехозяйственные расходы» и в конце отчетного месяца распределяются по статье расхода полностью списывается в дебет счета 86.02 «Целевое финансирование и поступления»/ на счет 91.02 «Прочие расходы» в разрезе представительств и номенклатуры:

- ✓ Арендные платежи за арендуемое имущество;
- ✓ Благотворительная помощь;
- ✓ Канцелярские расходы;
- ✓ Командировочные расходы;
- ✓ Коммунальные услуги;
- ✓ Компенсация расходов сотрудников при выполнении трудовых обязанностей;
- ✓ Компенсация сотрудникам расходов на содержание офисов;
- ✓ Непредвиденные расходы;
- ✓ Расходы на охрану офисов;
- ✓ Почтовые расходы;
- ✓ Представительские расходы;
- ✓ Расходы на материальную помощь;
- ✓ Расходы на оплату труда сотрудникам в том числе отчисления во внебюджетные фонды;
- ✓ Расходы на основные средства, инвентарь и программное обеспечение;
- ✓ Расходы на охрану труда;
- ✓ Расходы на рекламу;
- ✓ Расходы на содержание автотранспорта;
- ✓ Расходы на содержание оборудования;
- ✓ Расходы на содержание офисов;
- ✓ Транспортные расходы;
- ✓ Услуги связи;
- ✓ Членские взносы уплаченные:
- ✓ Прочие расходы;

Общехозяйственные расходы отражаются на счете 26 "Общехозяйственные расходы" с кредита соответствующих счетов учета (10, 50, 51, 60, 68, 69, 70, 71, 73, 76, 84, 86, 91).

Расходы по счету 26 «Общехозяйственные расходы» в конце отчетного месяца отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 91.02 «Прочие расходы», Дт 86.02. «целевое финансирование и поступления»;

Кт 26 «Общехозяйственные расходы».

При этом расходы, не учитываемые в целях налогообложения, закрываются за счет средств целевого финансирования.

1.3.5. Кооператив является некоммерческой организацией, основанной на членстве, вследствие чего, часть своих затрат осуществляет за счет целевого финансирования (вступительных и членских взносов) на основании Устава и Положения кооператива «О порядке формирования и использования фондов Сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива «Рыбушанский»» Кооперативом формируются фонды за счет средств целевого финансирования (вступительных и членских взносов на содержание сметы) и за счет указанных фондов, учитываемых на счете бухгалтерского учета 86 «Целевые финансирование» субсчете 86.02 «целевое финансирование и поступления» в разрезе целевых фондов.

## 2. Учет имущества Кооператива

2.1. Учет основных средств.

2.1.1. Согласно раздела 4 статьи I ПБУ6/01 в качестве основных средств Кооператив принимает объект к учету, если этот объект:

- ✓ предназначен для организации финансовой взаимопомощи и (или) обеспечения управленческих нужд (в том числе в процессе осуществления иных разрешенных кооперативу видов деятельности);
- ✓ предназначен для использования в период, превышающий 12 месяцев;
- ✓ не предполагается к последующей перепродаже.

2.1.2. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. На каждый инвентарный объект открывается инвентарная карточка учета основных

средств (форма ОС-6).

2.1.3. Основание для принятия основных средств к бухгалтерскому учету является акт приемки-передачи основных средств (форма №ОС-1), оформленная надлежащим образом.

2.1.4. 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.

Фактические затраты в бухгалтерском учете кооператива по объектам основных средств отражаются по счету 01.01 «Основных средства в организации»;

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

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

2.1.7. 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».

2.1.8. Согласно раздела 17 статьи III ПБУ 6/01 по основным средствам, приобретенным за счет средств целевого финансирования амортизация не начисляется, начисляется износ линейным способом ежемесячно в размере 1/12 от годовой суммы в течении срока полезного использования и учитывается на забалансовом счете 010 «Износ основных средств».

2.1.9. Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету, согласно «Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группу», утвержденной постановлением правительства РФ от 01.01.2002г. №1.

2.1.10. 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.

Доходы или расходы от списания объектов основных средств с бухгалтерского учета подлежат зачислению на счет 86.02

2.1.11. 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 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности». Учет малоценного имущества осуществляется в соответствии с требованиями ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов».

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

### 2.2. Учет материалов

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

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

2.2.3. 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);
- ✓ 10.09. – инвентарь и хозяйственные принадлежности (в том числе: ОС стоимостью до 40 000 руб.);

2.2.4. МПЗ принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости:

- ✓ приобретенных за плату – сумма фактических затрат на приобретение;
- ✓ при получении материалов в качестве средств целевого финансирования - приходуются в оценке, согласованной сторонами.

Суммы НДС при оприходовании МПЗ относятся на увеличение стоимости материалов.

2.2.5. Все операции по движению (поступление, перемещение, расходование) запасов оформляются первичными учетными документами согласно Приложения № 4 к настоящей Учетной политике.

2.2.6. Списание материально-производственных запасов осуществляется по средней себестоимости на общехозяйственные расходы в конце каждого отчетного месяца.

2.2.7. 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.

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

2.2.9. 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. «ОС стоимостью менее 40 000 руб.».

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

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

## 3. Учет источников средств Кооператива

Для оказания финансовой взаимопомощи членам кооператива (предоставления

займов) создан фонд финансовой взаимопомощи (ФФВ).

Источниками формирования ФФВ являются:

- ✓ собственные средства – резервы, фонды кооператива и средства целевого финансирования кооператива;
- ✓ заемные средства – займы, привлеченные от членов кооператива, кредиты банков, займы, полученные от кооператива последующего уровня.

### 3.1. Учет собственные источников средств

Для осуществления своей деятельности кооператив формирует фонды, составляющие имущество кооператива. Виды, размеры этих фондов, порядок их формирования и использования устанавливаются общим собранием членов кооператива в соответствии с уставом кооператива и регламентируется положением «О порядке формирования и использования фондов».

3.1.1. Учет паевого фонда.

Основой для формирования имущества Кооператива является паевой фонд. Паевой фонд формируется из паевых взносов членов кооператива. Паевой взнос вносится только в денежной форме.

Для учета паевого фонда применяется счет 80, субсчет 80.05 «Паевой фонд». Учет обязательств членов кооператива по взносам в паевой фонд ведется на субсчете 75.01. «Расчеты с членами кооператива».

Поступление паевых взносов отражается следующей двойной учетной записью:

- ✓ Начислены паевые взносы члену кооператива:

Дт 75.01. «Расчеты с членами кооператива»

Кт 80.05. «Паевой фонд».

- ✓ Внесены паевые взносы в кассу или на расчетный счет кооператива:

Дт 50.01 «Касса кооператива», Д 51 «Расчетный счет»

Кт 75.01. «Расчеты с членами кооператива».

3.1.3. Учет резервного фонда.

Кооператив формирует резервный фонд для покрытия убытков и непредвиденных расходов, который является неделимым.

Размер и порядок формирования резервного фонда устанавливается в соответствии с Уставом кооператива и положением «О порядке формирования и использования фондов».

Для учета резервного фонда применяется субсчет 82.02 «Резервный фонд в соответствии с уставом».

Формирование резервного фонда осуществляется:

- ✓ за счет членских взносов на пополнение резервного фонда;
- ✓ за счет ежегодных отчислений от чистой прибыли;

Для учета расчетов по формированию Резервного фонда за счет взносов членов кооператива используется субсчет «Расчеты по взносам в резервный фонд» на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Формирование резервного фонда за счет за счет ежегодных отчислений от чистой прибыли после налогообложения отражается следующей учетной записью:

Дт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;

Кт 82.02 «Резервный фонд в соответствии с уставом

3.1.2. Учет целевых фондов

Кооператив формирует целевые фонды, которые являются неделимыми и учитываются на счете 86 «Целевое финансирование» субсчете 86.02 «Прочее целевое финансирование и поступления» в разрезе целевых фондов:

- ✓ Взносы вступительные;
- ✓ Взносы на исполнение сметы;

Формирование фондов осуществляется за счет средств целевого финансирования (вступительных и членских взносов на исполнение сметы)

Использование целевых фондов на расходы по текущей деятельности осуществляется следующими бухгалтерскими записями:

Дт 86.02. «Прочее целевое финансирование и поступления».

Кт 26 «Общехозяйственные расходы» по соответствующим счетам затрат.

Взносы, полученные от членов кооператива на формирование фондов в бухгалтерском учете учитываются в составе средств целевого финансирования, в налоговом учете рассматриваются как целевые поступления и не увеличивают налогооблагаемую базу для уплаты налога на прибыль.

### 3.2. Учет заемных источников средств.

3.2.1. Учет займов привлеченных.

Одним из основных направлений деятельности Кооператива является привлечение займов (личных сбережений) от членов Кооператива для оказания финансовой взаимопомощи членам Кооператива. Для указанной цели, за счет привлеченных займов (личных сбережений) формируется фонд финансовой взаимопомощи.

Привлечение займов осуществляется в соответствии с Уставом кооператива и «Положением об условиях и порядке привлечения займов от членов и ассоциированных членов кооператива.

Прием займов оформляется приходным кассовым ордером.

Учет займов, привлеченных от членов кооператива, осуществляется на счетах:

- ✓ 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» (полученные на срок до 12 месяцев включительно);
- ✓ 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» (полученные на срок более 12 месяцев).

К ним открываются соответствующие субсчета для учета займов:

- ✓ 66.07 «Личные сбережения краткосрочные»;
- ✓ 67.07 «Личные сбережения долгосрочные».

Для начисления процентов:

66.08 «Проценты по личным сбережениям краткосрочные»;

67.08 «Проценты по личным сбережениям долгосрочные».

Прием займов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 50.01. «Касса»

Кт 66.07 «Личные сбережения краткосрочные» или 67.07 «Личные сбережения долгосрочные».

Займы без указания срока погашения (до востребования), учитываются как краткосрочные.

Проценты по привлеченным займам начисляются за каждый истекший месяц, а выплачиваются в соответствии с условиями договора. Начисленные проценты, являются доходами членов кооператива и расходами кооператива. Если член кооператива – физическое лицо, из суммы начисленных процентов удерживается налог на доходы физических лиц, по которому кооператив является налоговым агентом.

Расходы по выплате процентов по займам, привлеченным являются прочими

расходами кооператива. Данные о них формируются следующими учетными записями:

Дт 91.02 «Прочие расходы»

Кт 66.08 «Проценты по личным сбережениям краткосрочные» или 67.08 «Проценты по личным сбережениям долгосрочные».

Выплачены проценты пайщикам (за минусом НДФЛ)

Д 66.08 (67.08) «Проценты по личным сбережениям краткосрочные» или 67.08 «Проценты по личным сбережениям долгосрочные».

К50.51 «Касса»/ «Расчетный счет».

Удержан НДФЛ с процентов

Д 66.08(67.08) «Проценты по личным сбережениям краткосрочные» или «Проценты по личным сбережениям долгосрочные».

К 68.1 «Расчеты по НДФЛ»

Перечислен НДФЛ в бюджет

Д 68.1 «Расчеты по НДФЛ»

К 51 «Расчетный счет»

В налоговом учете проценты, начисленные по займам привлеченным, отражаются в составе внереализационных расходов.

### 3.2.2. Учет кредитов банков и займов кооперативов последующего уровня

Кооператив может привлекать кредиты банков и займы от кооперативов второго уровня.

Прием займов оформляется платежными поручениями.

Учет кредитов банков и займов от кооперативов второго уровня, осуществляется на счетах:

- ✓ 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» (полученные на срок до 12 месяцев включительно);
- ✓ 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» (полученные на срок более 12 месяцев).

К ним открываются соответствующие субсчета для учета кредитов и займов:

66.01 «Краткосрочные кредиты», 66.03 «Краткосрочные займы от фондов и кооперативов»

67.01 «Долгосрочные кредиты», 67.03 «Долгосрочные займы от фондов и кооперативов».

Поступление полученных кредитов (займов) отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 51 «Расчетный счет»

Кт 66.01 «Краткосрочные кредиты» (66.03 «Краткосрочные займы от фондов и кооперативов») или 67.01 «Долгосрочные кредиты» (67.03 «Долгосрочные займы от фондов и кооперативов»).

Для начисления процентов:

66.02 «Проценты по краткосрочным кредитам», 66.04 «Проценты по краткосрочным займам»;

67.02 «Проценты по долгосрочным кредитам»; 67.04 «Проценты по долгосрочным займам».

Расходы по выплате процентов по кредитам (займам) являются прочими расходами кооператива. Данные о них формируются следующими учетными записями:

Дт 91.02 «Прочие расходы»

Кт 66.02 «Проценты по краткосрочным кредитам» (66.04 «Проценты по краткосрочным займам») или 67.02 «Проценты по долгосрочным кредитам» (67.04 «Проценты по долгосрочным займам»).

Выплачены проценты по кредитам(займам):

Дт 66.02 «Проценты по краткосрочным кредитам» (66.04 «Проценты по краткосрочным займам») или 67.02 «Проценты по долгосрочным кредитам» (67.04 «Проценты по долгосрочным займам»).

Кт 50/51 «Касса организации»/ «Расчетный счет»

В налоговом учете проценты, начисленные по займам привлеченным, отражаются в составе внереализационных расходов.

При несвоевременном возврате сумм кредита (займа) и просроченной задолженности по уплате процентов к Кооперативу могут быть применены штрафные санкции, которые подлежат отражению в учете в составе прочих расходов.

### 3.2.3 Учет займов выданных

Одним из основных направлений деятельности Кооператива является выдача займов членам Кооператива при использовании фонда финансовой взаимопомощи.

Выдача займов осуществляется в соответствии с Уставом кооператива и заемной политикой.

Займы предоставляются на основании договора займа, который заключается в письменной форме. В договоре обязательно указывается сумма предоставленного займа, процентная ставка, срок погашения заемных средств, порядок начисления и выплаты процентов, цель предоставления займа, обязательства и права сторон, порядок разрешения споров. К договору займа прилагаются договор поручительства, договор залога и другие документы.

Выдача займа оформляется расходным кассовым ордером, либо перечислением на р/с заемщика.

Аналитический учет займов предоставленных ведется по каждому члену в разрезе договора займа и сроков (краткосрочные, долгосрочные).

Учет выданных займов, согласно ПБУ 19/02, осуществляется на счете 58 «Финансовые вложения» на субсчете 58.03. «Предоставленные займы». К счету открыты соответствующие субсчета:

- ✓ 58.03.1 «Предоставленные займы краткосрочные»;
- ✓ 58.03.2. «Предоставленные займы долгосрочные».

Проценты по предоставленным займам начисляются за каждый истекший месяц. В бухгалтерском учете проценты по выданным займам отражаются в составе прочих доходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы» субсчете 91.01 «Прочие доходы». Расчеты по процентам учитываются на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчете 76.12 «Проценты по займам предоставленным».

В налоговом учете проценты по выданным займам отражаются в составе внереализационных доходов.

При несвоевременном возврате сумм предоставленного займа и просроченной задолженности по уплате процентов Кооперативом применены штрафные санкции, которые подлежат отражению в учете в составе прочих доходов.

Начисление штрафов фиксируется следующими учетными записями:

Дт.76.13 «Штрафы по займам предоставленным

Кт. 76.02.0»Расчет по претензиям в рублях»

Учет полученных штрафом отражаются на счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» на субсчете 76.13 «Штрафы по займам предоставленным».

3.2.4. Учет обеспечения, полученного по выданным займам.

В качестве обеспечения по выданным займа Кооператив применяет следующие виды обеспечения:

- ✓ залог;
- ✓ поручительство третьих лиц.

Договор по обеспечению оформляется одновременно с договором о предоставлении займа.

Учет и обобщение информации о наличии и движении полученных обязательств ведется на забалансовом счете 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные». Аналитический учет по счету 008 ведется по видам обеспечения по каждому залогодателю.

Учет займов предоставленных, по которым обращено взыскание в суд (проблемных займов), осуществляется на счете 58.3 «Предоставленные займы» или 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчете 76.02 «Расчеты по претензиям».

## 4. Учет кассовых операций

4.1. Основными документами, регулирующими кассовые операции являются:

- ✓ Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации», утвержденный Положением ЦБ РФ от 12.10.11 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации;
- ✓ Указание Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
- ✓ Указание Банка России от 07.10.2013 г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».
- ✓ Указание Центрального Банка России от 20.06.07 года № 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами к расходованиям наличных денег, поступивших в кассу юридических лиц и кассу индивидуальных предпринимателей в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке».

4.2. Для поступления и расходования наличных денежных средств Кооператив использует следующие типовые межведомственные формы, Утвержденные Госкомстатом РФ:

- ✓ Приходный кассовый ордер (форма КО-1);
- ✓ Расходный кассовый ордер (форма КО-2);

- ✓ Кассовая книга (форма КО-4);
- ✓ Авансовый отчет (форма А0-1);
- ✓ Расчетно-платежная ведомость(Т-49) или платежная ведомость(формаТ-51иТ-53;
- ✓ Объявление на взнос наличными.

Учитывать, что указанием ЦБ РФ установлен предельный размер расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами, или предпринимателем в рамках одного договора - в сумме 100 тыс.руб. Лимит по одному договору действует даже после окончания контракта.

Ограничения в расчетах наличными деньгами по одному платежу не распространяются:

- на платежи, производимые во исполнение публичных договоров, отношения по которым регулируются Законом РФ «О защите прав потребителей»;
- на операции по возврату подотчетных сумм (письмо МНС России от 16.09.2004 № 33-0-11/ 585).

4.3. Учет кассовых операций ведется на балансовом счет 50 «Касса» на субсчете 50.01. «Касса организации».

## 5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда, по гражданско-правовым договорам и с подотчетными лицами

5.1. Трудовые отношения с работниками кооператива регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), введенным в действие 01.12.2002 г. Федеральным законом от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» с учетом изменений и дополнений, внесенных в Федеральный закон от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ.

Основанием для начисления заработной платы служат:

- ✓ Штатное расписание (форма №Т-3), утвержденное Общим собрание кооператива, содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Изменения в штатное расписание вносятся на основании приказа председателя кооператива.

- ✓ Табель учета использования рабочего времени (форма №Т-13) - отражает количество отработанного времени каждым работником, составляется в одном экземпляре.
- ✓ Положение «Об оплате труда, дополнительных выплатах и премировании», в котором прописаны все формы оплаты труда, надбавок, материального поощрения и материальной помощи.

Для учёта расчётов по заработной плате используется Расчетная ведомость (форма Т-51), которая заполняется на основании Табеля учёта рабочего времени (Т-13).

Выплата материального поощрения (премий) производится на основании приказа (распоряжения) о поощрении работника.

Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

- ✓ Начисление заработной платы, материального поощрения (премии), материальной помощи отражаются в бухгалтерском учете следующими записями:

Дт 26 «Общехозяйственные расходы»/ Дт 91.02. «Прочие расходы». (в зависимости от источника поступления средств.

Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

- ✓ Начисление налога на доходы физических лиц:

Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Кт 68.01 «Налог на доходы физических лиц».

- ✓ Выплата заработной платы отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Кт 50.01 «Касса организации».

- ✓ Депонирование неполученной заработной платы отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Кт 76.04 «Расчеты по депонированным суммам».

5.2. Учет расчетов с подотчетными лицами осуществляется на счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

- ✓ Выдача наличных денег работнику под отчет (возмещение служебных расходов, выплата перерасхода по авансовому отчету) отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дт 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

Кт 50.01 «Касса организации».

- ✓ Внесение неизрасходованных подотчетных сумм отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 50.01. «Касса организации»;

Дт 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Список лиц, имеющих право получения денежных средств под отчет установлен Приказом председателя на соответствующий год.

Для выдачи наличных денег работнику под отчет (далее - подотчетное лицо) на расходы, связанные с осуществлением деятельности кооператива, расходный кассовый ордер оформляется согласно поступившему о подотчетного лица распоряжению, составленному в установленной форме и содержащему:

- ✓ запись о сумме наличных денег;
- ✓ запись о сроке, на который выдаются наличные деньги;
- ✓ подпись руководителя;
- ✓ дату.

## 6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

Дебиторская задолженность учитывается по сумме выставленных счетов и других расчетных документов на основании условий договоров на оказание услуг.

Расчеты с прочими дебиторами и по претензиям отражаются в учете и отчетности в сумме, предусмотренной договорами, и сложившимся остаткам по расчетам.

Кредиторская задолженность учитывается в сумме принятых к оплате счетов и величине начисленных обязательств согласно расчетным документам.

Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения)

председателя кооператива и относятся соответственно на счет средств резерва сомнительных долгов, фондов кооператива, либо на финансовые результаты, если в период, предшествующий отчетному, суммы этих долгов не резервировались или на увеличение расходов кооператива.

Списание долга вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эта задолженность отражается за бухгалтерским балансом в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

**7. Учет финансовых результатов Кооператива.**

7.1. Для обобщения информации о формировании конечного финансового результата финансовой деятельности за отчетный период (календарный месяц, год) кооператив использует счет 99 «Прибыли и убытки».

7.2. Конечный финансовый результат (чистая прибыль/убыток) за отчетный календарный месяц формируется на счете 91.09 и складывается из финансового результата от прочих доходов по субсчету 91.01.»Прочие доходы» и расходов по субсчету 91.02. «Прочие расходы».

7.3. Конечный финансовый результат (чистая прибыль/убыток) за отчетный финансовый год складывается из финансового результата по счету 99 «Прибыли и убытки

7.4. По дебету счета 99 «Прибыли и убытки» отражается убыток, а по кредиту – прибыль кооператива.

7.5. По окончании отчетного года счет 99 «Прибыли и убытки» закрывается заключительной записью декабря:

7.5.1. Сумма чистой прибыли списывается с дебета счета 99 в кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль»

7.5.2. Сумма убытка списывается с кредита счета 99 «Прибыли и убытки» в дебет счета 84 «Непокрытый убыток»

7.5.3. Сумма чистой прибыли в кредит счета 82.01. «Резервы, образованные в соответствии с законодательством».

7.5.4. Образовавшийся убыток покрывается за счет резервного фонда Решение Общего собрания Дт 82.02 «Резервный фонд в соответствии с уставом» Кт. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;

## РАЗДЕЛ IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Установить единые нормы командировочных расходов для всех работников предприятия согласно действующим нормативам.

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