

СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КРЕДИТНЫЙ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ
КООПЕРАТИВ «БУЗУЛУК»

ПРИКАЗ

30 декабря 2021г

№ 35 л/с

ПОЛОЖЕНИЕ ПО УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ СКПК «БУЗУЛУК»

Настоящее Положение устанавливает основы формирования и раскрытия учетной политики Сельскохозяйственного Кредитного Потребительского Кооператива «БУЗУЛУК» (далее «Кооператив»).

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учетная политика является внутренним документом, определяющим совокупность способов ведения бухгалтерского учета Кооператива – первичного наблюдения (документация), текущей группировки (счета и двойная запись) и итогового обобщения (баланс и отчетность) фактов хозяйственной деятельности, которые регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом Кооператива и внутренними документами Кооператива.

2. основополагающими законодательными и нормативными документами при формировании учетной политики являются:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 N 402-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О сельскохозяйственной кооперации» № 193-ФЗ от 08.12.2005 г.
- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утвержденное приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 года N 106н;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (далее - Положение № 34н);
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденные приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года N 94н;
- Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации утвержденное Центральным Банком РФ от 12.10.2011 г. № 373-П;
- Другие положения по бухгалтерскому учету.

3. Формирование учетной политики регулируется Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008.

С учетом особенностей деятельности Кооператива при формировании учетной политики необходимо обеспечить выполнение следующих **задач**:

- обеспечение соблюдения основных кооперативных принципов, заложенных в основу деятельности кооператива;
- контроль за целевым и рациональным использованием средств Фонда Финансовой Взаимопомощи;
- контроль за рациональным и экономичным использованием материальных, трудовых, финансовых ресурсов;
- контроль за законностью совершения хозяйственных операций и соблюдением финансовой и расчетной дисциплины;
- обеспечение сохранности кооперативного имущества и имущества, полученного в качестве залога;

- организация достоверного учета движения денежных средств и товарно-материальных ценностей;
 - обеспечение контроля за соблюдением сметы;
 - обеспечение контроля за материальным поощрением персонала;
 - достоверный учет финансовых результатов деятельности кооператива, правильное и своевременное исчисление и перечисление в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды налогов, сборов и платежей;
 - обеспечение своевременного выполнения обязательств перед членами кооператива и кредиторами;
 - получение необходимых данных для формирования отчетных показателей и своевременное представление отчетных форм.
4. Учетная политика формируется главным бухгалтером, утверждается приказом Председателем Кооператива. **При этом утверждается:**
- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
 - формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а так же формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
 - порядок проведения инвентаризации;
 - методы оценки активов и обязательств;
 - правила документооборота и технология обработки учетной информации;
 - порядок контроля за хозяйственными операциями;
 - другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

5. Учетная политика применяется с 1 января финансового года, следующего за годом ее утверждения.

Допущение последовательности применения учетной политики предполагает следующие **исключения:**

- Изменение учетной политики может производиться при: изменении законодательства или нормативных актов по бухгалтерскому учету; разработке новых способов ведения бухгалтерского учета; существенном изменении условий деятельности.
- Не считается изменением учетной политики утверждение способов ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности кооператива.

6. При формировании учетной политики Кооператива следует особое внимание уделить следующим **ее особенностям:**

- необходимость раскрытия способов учета операций по предоставлению займов членам Кооператива, которые являются основой деятельности кооператива, и особенностей учёта неделимых фондов Кооператива;
- необходимость раскрытия способов учета доходов и расходов по некоммерческой и по коммерческой составляющей деятельности кооператива, причем учет по этим видам деятельности ведется отдельно.

ПОРЯДОК И МЕТОДЫ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

1. Ведение бухгалтерского учета на основании должностной инструкции осуществляет главный бухгалтер Кооператива, который подчиняется непосредственно Председателю Кооператива.

2. Главный бухгалтер Кооператива несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, обеспечивает соответствие хозяйственных операций законодательству

Российской Федерации, осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

3. Требования главного бухгалтера Кооператива по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению ему необходимых документов и сведений, связанных с бухгалтерским и налоговым учетом, анализом хозяйственной деятельности, обязательны для всех работников и членов Кооператива.

4. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписывают Председатель и главный бухгалтер Кооператива. В случае разногласий между Председателем и главным бухгалтером Кооператива по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения Председателя, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

5. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет Председатель Кооператива.

6. Внутренний контроль совершаемых в СКПК «Бузулук» фактов хозяйственной жизни регламентируется Положением о внутреннем контроле. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на председателя СКПК «Бузулук».

СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Рабочий план счетов

Кооператив ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций способом двойной записи в соответствии с Рабочим планом счетов, сформированным на основании Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению от 31 октября 2000 года № 94н (*Приложение №1*).

Порядок организации документооборота и технологии обработки учетной информации

Для обеспечения своевременного составления бухгалтерской отчетности применяется порядок организации документооборота и технологии обработки учетной информации согласно Положения № 34н. График документооборота представлен в *Приложении № 2*.

Формы первичной учетной документации и внутренней отчетности

Бухгалтерия Кооператива принимает первичные учетные документы к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации или разработанные, на основе унифицированных форм, представленных в *Приложении №3*.

По учету оказанных услуг и выполненных работ Кооператив применяет те формы первичных документов, которые установлены в договорах на оказание услуг или выполнение работ с конкретными контрагентами. Если в указанных договорах формы первичных документов не установлены, Кооператив применяет те формы документов, которые согласованы председателем Кооператива и контрагентом путем подписания этих документов.

Исправления в первичные учетные документы вносятся путем зачеркивания ошибочного текста или суммы (так, чтобы оставались видны ошибочные данные) и указания исправленного текста или суммы над зачеркнутым. Делается надпись "Исправлено", указывается дата исправления, проставляются подписи лиц, составивших этот документ, с должностью и Ф.И.О. (Основание: [п. п. 18, 19, 21](#) ФСБУ 27/2021)

Места хранения первичной учетной документации

Подлинники первичных учетных документов по хозяйственным операциям принимаются к учету и хранятся в Кооперативе.

Бухгалтерский учет ведется в регистрах, предусмотренных используемой специализированной бухгалтерской программой. Формы регистров бухгалтерского учета, применяемые организацией, приведены в [п. 2](#) Приложения к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

(Основание: [ч. 5 ст. 10](#) Закона N 402-ФЗ)

Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. Если законодательством РФ или договором предусмотрено представление регистра бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе, его копия на бумажном носителе изготавливается по требованию.

(Основание: [ч. 6, 7 ст. 10](#) Закона N 402-ФЗ)

Форма бухгалтерского учета

В Кооперативе применяется автоматизированная форма бухгалтерского учета. Имущество организации, обязательства и хозяйственные операции для отражения в бухгалтерском учете оцениваются в рублях и копейках.

Бухгалтерский учет Кооператива автоматизирован с помощью отраслевого решения системы "1С: Предприятие" «Учет в МФО».

Бухгалтерская отчетность для внешних пользователей и налоговых органов.

При составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший финансовый год используются формы, утвержденные Приказом Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 06.04.2015) "О формах бухгалтерской отчетности организаций".

Внешняя бухгалтерская отчетность составляется и предоставляется в порядке и в сроки, предусмотренные нормативными актами по бухгалтерскому учету, ежегодно по окончании финансового года. Бухгалтерскую отчетность Кооператива формирует главный бухгалтер Кооператива на основе обобщенной информации об имуществе, обязательствах и результатах деятельности, с учетом данных, полученных в ходе проведения инвентаризации.

Внутренняя бухгалтерская отчетность

Формы внутренней промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Кооператива разработаны на базе форм, рекомендованных Минфином России.

Внутренняя бухгалтерская отчетность Кооператива состоит из:

- бухгалтерского баланса;
- отчёта о финансовых результатах;
- отчёта о целевом использовании средств;
- отчёта о движении денежных средств;
- другая отчетность.

Формы внутренней бухгалтерской отчетности представлены в *Приложении № 4*, заполняется с учетом Рекомендаций по их составлению *Приложение № 5*.

Перечисленная выше отчетность составляется ежеквартально и представляется Председателю Кооператива до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Внутренняя отчетность доступна всем членам Кооператива и другим пользователям по решению Председателя Кооператива.

Порядок исправления ошибок

Все выявленные ошибки исправляются записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного года, в котором выявлена ошибка.

Существенные ошибки исправляются в соответствии с ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете».

Под уровнем существенности понимается то предельное значение ошибки бухгалтерской (финансовой) отчетности, начиная с которой, квалифицированный пользователь этой отчетности с большей степенью вероятности перестанет делать на ее основе правильные выводы и принимать экономические решения.

Уровень существенности представляет собой сумму отклонения совокупности нарушений от установленной ниже нормы по каждому указанному в бухгалтерской (финансовой) отчетности показателю в положительную или отрицательную сторону.

При этом используются следующие нормы отклонений совокупности нарушений от указанных в бухгалтерской (финансовой) отчетности показателей:

1. По показателям, отраженным в Бухгалтерском балансе, удельный вес которых к валюте баланса составляет более 20%, уровень существенности устанавливается в размере 5%, по остальным показателям – 10%. Для самого показателя «Валюта баланса» уровень существенности совокупности нарушений устанавливается в размере 5%.

2. По показателям, отраженным в Отчете о финансовых результатах – 5%.

3. По показателя Отчета о целевом использовании средств и иным формам отчетности, указывающим на их остатки на начало и конец года или на их оборот – 10% (если удельный вес показателя к соответствующему ему итоговому значению менее 20%) и 5% (если удельный вес показателя к соответствующему ему итоговому значению более 20%).

Исправления в бухгалтерские регистры вносятся следующими способами:

1) путем составления нового регистра с признаком исправления (указанием на то, что он составлен взамен первоначального). Ставится дата исправления и регистр подписывается электронными подписями лиц, ответственных за ведение регистра, с расшифровкой (должность и Ф.И.О.);

2) путем внесения сторнировочных или дополнительных записей по счетам бухгалтерского учета в периоде внесения исправления. Исправительная запись датируется и заверяется электронными подписями лиц, ответственных за ведение регистра, с расшифровкой (должность и Ф.И.О.).

(Основание: п. п. 18, 20, 22 ФСБУ 27/2021)

Коммерческая тайна

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной. Лица, получившие доступ к данной информации обязаны хранить коммерческую тайну. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации (п.22 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н).

СПОСОБЫ ОЦЕНКИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И МЕТОДЫ ОТРАЖЕНИЯ ИХ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

Бухгалтерский учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций ведётся в рублях с копейками.

Учет основных средств

Учет основных средств (далее - ОС) и капитальных вложений ведется в соответствии с Федеральными стандартами бухгалтерского учета 6/2020 "Основные средства" и 26/2020 "Капитальные вложения", утвержденными Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н.

1. Приобретенные объекты основных средств оценивать по цене приобретения (цене поставщика) и увеличивать на затраты на монтаж в случае, если такие затраты имеются в наличии и не включены в цену поставщика (продавца). Иные затраты, связанные с приобретением объекта основных средств, включать в состав расходов по обычным видам деятельности в полной сумме в том периоде, в котором они были понесены Актив, удовлетворяющий условиям п. 4 ФСБУ 6/2020, относится к объектам ОС, если его стоимость больше 100 тыс. руб.

2. При начислении амортизации объектов основных средств в бухгалтерском учете применять линейный способ (п. 35 ФСБУ 6/2020). При этом начислять ее (приказ Минфина России от 16.05.2016 № 64н):

- для объектов, относимых к основным средствам, – ежегодно, за отчетный год, на 31 декабря;
- для объектов, относимых к производственному и хозяйственному инвентарю, – единовременно, в размере 100% первоначальной стоимости таких объектов, при принятии их к бухгалтерскому учету.

3. Ко вновь приобретенным основным средствам применять Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденную постановлением Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» от 01.01.2002 № 1. В том случае, если предмет невозможно отнести ни к одной из амортизационных групп, самостоятельно определять срок его полезного использования

4. Срок полезного использования объектов ОС определяется исходя из ожидаемого периода времени, в течение которого объект будет использоваться для целей СКПК.

(Основание: п. 8 ФСБУ 6/2020)

5. В качестве инвентарного объекта учитывается объект ОС со всеми его приспособлениями и принадлежностями. При наличии у одного объекта нескольких частей, стоимость и сроки полезного использования которых существенно отличаются от стоимости и срока полезного использования объекта в целом, каждая такая часть признается самостоятельным инвентарным объектом. Стоимость и срок полезного использования части считаются существенно отличающимися, если разница составляет более 20% соответственно от стоимости и срока полезного использования объекта в целом.

(Основание: п. 10 ФСБУ 6/2020)

6. Активы, в отношении которых выполняются условия, служащие основанием для принятия их к бухгалтерскому учету в качестве объектов основных средств, стоимостью не более 100 000 рублей за единицу отражать в бухгалтерском учете и отчетности в составе материально-производственных запасов. В целях обеспечения сохранности этих объектов в производстве или при эксплуатации вести их количественно-суммовой учет на отдельно открытом забалансовом счете МЦ.04 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации» не более 100 000 руб. и со сроком полезного использования свыше 12 месяцев в эксплуатации».

Установить деление на следующие группы однородных объектов основных средств:

- сооружения;
- рабочие и силовые машины и оборудование;
- измерительные и регулирующие приборы и устройства;
- вычислительная техника;
- транспортные средства;
- инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь.

7. Переоценка ОС.

7.1. По переоцененной стоимости учитываются:

- земельные участки;
- здания, строения, помещения.

Иные ОС учитываются по первоначальной стоимости.

(Основание: п. 13 ФСБУ 6/2020)

7.2. Переоценка ОС проводится путем пересчета их первоначальной стоимости и накопленной амортизации так, чтобы балансовая стоимость объекта ОС после переоценки равнялась его справедливой стоимости.

(Основание: п. 17 ФСБУ 6/2020)

7.3. Накопленная дооценка ОС, отраженная в составе капитала, списывается на нераспределенную прибыль одновременно при списании объекта ОС, по которому была накоплена дооценка.

(Основание: пп. "а" п. 20 ФСБУ 6/2020)

7.4. Переоценка объектов ОС проводится ежегодно на конец отчетного года.

(Основание: п. 16 ФСБУ 6/2020)

7.5. Все результаты переоценки ОС подлежат отражению в бухгалтерском учете.

(Основание: п. 15 ФСБУ 6/2020)

7.6. Организация проводит проверку ОС на обесценение в порядке, установленном Международным стандартом финансовой отчетности (IAS) 36 "Обесценение активов".

(Основание: п. 38 ФСБУ 6/2020)

7.7. Организация проводит проверку капвложений на обесценение в порядке, установленном Международным стандартом финансовой отчетности (IAS) 36 "Обесценение активов".

(Основание: п. 17 ФСБУ 26/2020)

8. Амортизация ОС.

8.1. Начисление амортизации объекта ОС начинается с даты его признания в бухгалтерском учете и прекращается с момента его списания с учета. В месяце принятия к учету ОС амортизация начисляется в сумме пропорционально количеству дней его учета в составе ОС в данном месяце.

(Основание: п. 33 ФСБУ 6/2020)

8.2. По всем объектам ОС, за исключением ОС, которые не подлежат амортизации, амортизация начисляется линейным способом.

(Основание: п. 35 ФСБУ 6/2020)

Организация отражает последствия изменения учетной политики в связи с началом применения ФСБУ 6/2020 "Основные средства" ретроспективно упрощенно (в бухгалтерской (финансовой) отчетности за первый отчетный период применения ФСБУ 6/2020 организация не пересчитывает сравнительные показатели за периоды, предшествующие отчетному. При этом проводится единовременная корректировка балансовой стоимости ОС на начало отчетного периода в соответствии с переходными положениями ФСБУ 6/2020 "Основные средства").

Поступление объектов основных средств оформляется следующими учетными записями:

1. Поступление объекта основных средств от поставщиков	Дт 08	Кт 60
2. Приобретение объекта ОС за счет средств целевого финансирования	Дт 08	Кт 83.02
3. Объект ОС принят к учету	Дт 01/01	Кт 08

Выбытие и амортизация объекта ОС оформляется следующими учётными записями:

1. Начислена амортизация объектов ОС	Дт 26	Кт 02/01
2. Списание стоимости объектов основных средств	Дт 02/01	Кт 01/01

	Дт 01/09	Кт 01/01
	Дт 91/02	Кт 01/09
3. Списание объектов ОС, приобретённых за счёт целевого финансирования	Дт 02/01	Кт 01/01
	Дт 01/09	Кт 01
	Дт 83.2	Кт 01/09

Доходы и расходы от списания объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому они относятся. Данные доходы и расходы подлежат зачислению на счет прибылей и убытков в качестве прочих доходов и расходов.

Нематериальные активы

Учет нематериальных активов (далее - НМА) ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007, утвержденным Приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н.

3.1. В составе НМА учитываются объекты, удовлетворяющие условиям п. 3 ПБУ 14/2007.

3.2. Переоценка и обесценение НМА.

3.2.1. Переоценка объектов НМА по текущей рыночной стоимости не производится.

(Основание: п. 17 ПБУ 14/2007)

3.2.2. Проверка НМА на обесценение не производится.

(Основание: п. п. 16, 22 ПБУ 14/2007)

3.3. Амортизация НМА.

3.3.1. Способ амортизации НМА является оценочным значением и устанавливается в отношении каждого объекта НМА исходя из расчета ожидаемого поступления будущих экономических выгод от его использования.

В случае когда расчет ожидаемого поступления будущих экономических выгод от использования НМА не является надежным, размер амортизационных отчислений по такому активу определяется линейным способом.

(Основание: п. п. 28, 30 ПБУ 14/2007, п. 3 Положения по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008), утвержденного Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н)

3.3.2. В случае уточнения срока полезного использования и (или) способа начисления амортизации имеет место изменение оценочных значений. Возникшие в связи с этим корректировки (начисление амортизации исходя из нового срока полезного использования и (или) способа начисления амортизации) отражаются в бухгалтерском учете перспективно.

(Основание: п. п. 27, 30 ПБУ 14/2007, п. 4 Положения по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008), утвержденного Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н)

Учет материальных запасов

Бухгалтерский учет материально-производственных запасов (МПЗ), предназначенных для управленческих нужд, осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденным приказом Минфина России от 9 июня 2001 г. № 44н.

Бухгалтерский учет материально-производственных запасов (МПЗ), не предназначенных для управленческих нужд, осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

Организация не учитывает в составе запасов ценности, предназначенные для управленческих нужд, используемые (передаваемые в эксплуатацию) непосредственно по мере приобретения, такие как

- оргтехнику
- офисную мебель.

Организация применяет упрощенные способы ведения учета запасов, предусмотренные п. 17 ФСБУ 5/2019 "Запасы".

Единицей учета запасов установлен номенклатурный номер.

Организация оценивает запасы на отчетную дату по фактической себестоимости, без создания резерва под обесценение запасов.

Оценка имеющихся в наличии на отчетную дату запасов определяется по средней себестоимости. Средняя себестоимость рассчитывается периодически, по всем операциям за месяц.

ФСБУ 5/2019 "Запасы" применяется с отчетности за 2022 год.

Последствия изменения учетной политики в связи с началом применения ФСБУ 5 отражаются в отчетности за 2022 год перспективно (только в отношении фактов хозяйственной жизни, имевших место с января 2022 года, без изменения сформированных ранее данных бухгалтерского учета).

К МЗ относятся активы, удовлетворяющие критериям, установленным ПБУ 5/01. Инвентарь, инструмент, хозяйственные принадлежности со сроком службы менее года и стоимостью менее 100 000 рублей учитываются в составе МЗ.

Поступление в Кооператив материально-производственных запасов отражается в учете по факту их приобретения по фактической себестоимости на счет учета 10 «Материалы» на основании Авансового отчета или товарной накладной, с единовременным списанием расходов на счет учета затрат 26 «Общехозяйственные расходы» или на счет учета 91.2 «Прочие расходы». Списание осуществляется по средней себестоимости последним днем каждого месяца и оформлением ежеквартально Акта о списании материальных запасов.

Списание горюче-смазочных материалов производится по нормам установленным методическими рекомендациями «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 г. №АМ-23-р.

Резервы под обесценение запасов

1. Резерв под обесценение материалов, готовой продукции создается по каждой единице запасов. (в зависимости от установленной единицы учета соответствующего вида запасов).
2. Организация создает (корректирует) резерв под обесценение запасов ежегодно на конец года. (Основание: п. п. 28, 30, 31 ФСБУ 5/2019)
3. Организация отражает создание резерва под обесценение запасов на счете 14 со списанием расходов на счет учета затрат 26 «Общехозяйственные расходы». Если последующее восстановление резерва оказывает существенное влияние на показатели расходов по обычным видам деятельности в отчете о финансовых результатах, в бухгалтерской отчетности раскрываются суммы созданного и восстановленного резерва и порядок их отражения. (Основание: [п. 7](#) ПБУ 1/2008, [п. 11](#) ПБУ 10/99, [п. 24](#) ПБУ 4/99)
- 8.4. Если чистая стоимость продажи запасов, по которым ранее был создан резерв под обесценение, увеличивается, то соответствующая часть резерва относится в уменьшение себестоимости реализации запасов текущего периода. (Основание: [п. 31](#) ФСБУ 5/2019)

Учет при передаче имущества в аренду.

Не применяется ФСБУ 25/2018 к договорам, исполнение которых истекает до 31 декабря 2022 года включительно. Основание: пункт 51 ФСБУ 25/2018.

1. Аренда признается операционной, если экономические выгоды и риски, обусловленные правом собственности на предмет аренды, несет арендодатель. Об этом свидетельствует любое из следующих обстоятельств ([п. 26 ФСБУ 25/2018](#)):
 - срок аренды существенно меньше и несопоставим с периодом, в течение которого предмет аренды остается пригодным к использованию (иными словами, со СПИ предмета аренды);
 - предметом аренды являются имеющие неограниченный срок использования объекты, потребительские свойства которых с течением времени не изменяются (например, земельные участки);
 - на дату предоставления предмета аренды арендатору приведенная стоимость будущих арендных платежей (далее мы расскажем, что это такое) существенно меньше справедливой стоимости предмета аренды;
 - иные обстоятельства, свидетельствующие о том, что экономические выгоды и риски несет арендодатель.
2. Доходы по операционной аренде организация признает равномерно. Основание: пункт 42 ФСБУ 25/2018.
3. Для учета операций по аренде используются следующие счета:
 - Дт 62 Кт 91 начисление аренды
 - Дт 51(50) Кт 62 оплата аренды

Учет кассовых операций

Основными документами, регулирующими кассовые операции являются:

- Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации утвержденное Центральным Банком РФ от 12.10.2011 г. № 373-П (Положение)
- УКАЗАНИЕ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 20 июня 2007 г. N 1843-У О ПРЕДЕЛЬНОМ РАЗМЕРЕ РАСЧЕТОВ НАЛИЧНЫМИ ДЕНЬГАМИ И РАСХОДОВАНИИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ, ПОСТУПИВШИХ В КАССУ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ИЛИ КАССУ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

Указанием ЦБ РФ установлен предельный размер расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами по одной сделке – в сумме 100 тыс. руб.

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);
- Объявление на взнос наличными (форма 0402001).

В соответствии с Положением по ведению кассовых операций, в кассовых документах исправления не допускаются.

В соответствии с Указанием Банка России 09.07.2015 N 3719-У «Об отчетности некредитных финансовых организаций об операциях с денежными средствами», устанавливает порядок кодирования операций с денежными средствами, совершаемыми Кооперативом. В Кооперативе разработано и утверждено Положение о порядке фиксирования кодов видов операций и порядке формирования данных об операциях, которое является внутренним нормативным документом Кооператива, осуществляющем свою деятельность в качестве некоммерческой организации.

Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций возлагается на главного бухгалтера и кассира Кооператива.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда, и с подотчетными лицами и лицами, выполняющими работу (оказывающими услуги) по договорам гражданско-правового характера

Затраты на содержание аппарата управления и ведение уставной деятельности ведутся на счете 26 "Общехозяйственные расходы" и закрываются за счет:

- источников финансирования (членских взносов членов Кооператива) – счет 86 «Целевое финансирование»
- доходов от деятельности Кооператива – счет 91.01- «Прочие доходы»

Информация о расчётах с работниками Кооператива по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям и другим выплатам) обобщается на счёте 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с балансовым счётом по источникам финансирования расходов на оплату труда.

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

Перечень лиц, которым могут быть выданы подотчетные суммы, определяется приказом председателя кооператива.

Согласно п. 4.4 Положения передача выданных под отчет наличных денег от одного сотрудника другому запрещается.

Направление сотрудников кооператива в служебные командировки производится на основании приказа председателя без оформления командировочного удостоверения.

При направлении сотрудников кооператива в служебные командировки фактический срок пребывания их в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым сотрудниками по возвращении из служебной командировки. В случае проезда сотрудника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется сотрудником по возвращении из служебной командировки в бухгалтерию кооператива одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

В соответствии с гл. 25 НК РФ расходы по проезду к месту служебной командировки на территории РФ и обратно к месту постоянной работы, а также расходы по проживанию в гостинице оплачиваются в фактических произведенных размерах, суточные принимаются в пределах норм, установленных приказом Председателя Кооператива.

Порядок оформления и учёта в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 договорных отношений с физическими лицами, не являющихся индивидуальными предпринимателями, оказывающих Кооперативу услуги гражданско-правового характера в полной мере не определён. С целью правильного документального оформления и налогообложения Кооператив определяет следующий порядок документооборота и учёта отношений между кооперативом и физическим лицом, не являющимся ИП и не являющимся сотрудником:

1. С физическим лицом заключается соответствующий договор. Договор должен носить общий характер по каждому виду работ/услуг (подряда, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, хранения, поручения, комиссии и т.п.). По окончании работ обязательно между сторонами подписывается Акт выполненных работ (оказанных услуг).

2. Учет сумм начисленных вознаграждений физическим лицам, выполняющим работу (оказывающим услуги) на основании договоров гражданско-правового характера (ГПД), ведётся на счете 76.05 «Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками» или счёта 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции с Дт счета 26 «Общехозяйственные расходы» или счета 91.02 «Прочие расходы».

3. Кооператив, являясь агентом по начислению и уплате НДФЛ, исчисляет и уплачивает в бюджет сумму НДФЛ, а также суммы страховых взносов. В бухгалтерском учете операции отражаются следующим образом:

№ п/п	Содержание операции	Корр. счета	
		Д-т	К-т
1	Исчисление и удержание суммы НДФЛ с вознаграждения физического лица, выполнившего работу, оказавшего услугу кооперативу	70/76 (ФЛ)	68.01
2	Начисление страховых взносов в размерах, предусмотренных законодательством РФ	26	69.02.7 (ПФР), 69.03.1 (ФФОМС)
3	Уплата в бюджет и внебюджетные фонды НДФЛ и сумм страховых взносов	68.01, 69.02.7 (ПФР), 69.03.1 (ФФОМС)	51

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, а так же другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа председателя кооператива. Они 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 должна отражаться по Дт счета 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» (за бухгалтерским балансом) в течение пяти лет с момента ее списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

По истечении 5 лет делаются следующие записи:

- при не поступлении средств в погашение задолженности Кт 007;
- при поступлении средств в погашение задолженности Дт 50; 51 Кт 91.01.»

Оценочные обязательства

Согласно ПБУ 8/2010 "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" формируется резерв на оплату отпусков. Суммы резерва отражаются на счете 96 «Резервы предстоящих расходов», субсчет «Резерв на оплату отпусков».

Резерв рассчитывается следующим образом:

$$\text{Среднедневной заработок} = \frac{\text{Сумма заработной платы за отчетный период}}{\text{Количество дней отчетного периода}}$$

$$\text{Сумма резерва} = (\text{Среднедневной заработок} + \text{Среднедневной заработок} \times \text{Сумма тарифов страховых взносов}) \times \text{Количество дней отпуска}$$

$$\text{Сумма резерва} = \text{Среднедневной заработок} + \text{Среднедневной заработок} \times \text{Сумма тарифов страховых взносов}$$

№ пп	ФИО	Должность	Кол-во дней отпуска	Заработная плата за 20.. г.	Кол-во отработанных дней в 20.. г.	Средне-дневной заработок	Сумма тарифов страховых взносов	Сумма резерва
------	-----	-----------	---------------------	-----------------------------	------------------------------------	--------------------------	---------------------------------	---------------

Резерв на оплату отпусков начислять по приказу председателя Кооператива.

УЧЕТ ИСТОЧНИКОВ СРЕДСТВ В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМ КРЕДИТНОМ КООПЕРАТИВЕ

В Кооперативе создан фонд финансовой взаимопомощи (ФФВ), являющийся источником займов, предоставляемых членам кредитного кооператива

ФФВ формируется за счет:

- собственных средств – это фонды Кооператива; средства целевого финансирования; нераспределённая прибыль (существует в составе источников собственных средств только до её распределения на общем годовом собрании Кооператива);
- заёмных средств – займы, привлечённые от членов и ассоциированных членов; кредиты банков; займы, полученные от кооперативов последующего уровня и других сторонних организаций.

Таким образом, ФФВ является экономическим понятием, объединяющим фонды, резервы, займы полученные, в части, используемой для целей предоставления займов членам кооператива.

Учет Паевого фонда

Учет Паевого фонда ведется на счете 80 «Паевой фонд», с учетом аналитики в разрезе по контрагентам и видам паевых взносов:

- Взносы паевые обязательные;
- Паевые взносы ассоциированных членов.
- Дополнительные паевые взносы

Внесение и возврат паевых взносов оформляется следующими учётными записями:

№ п/п	Содержание операции	Корр. счета	
		Д-т	К-т
1	Внесён паевой взнос в денежной форме	50.01,51	75.01
2	Начисление паевого взноса	75.01	80.05
3	Возвращена сумма паевого взноса	75.01	50.01,51
4	Формирование паевого фонда за счет паевого взноса	80.05	75.01

При осуществлении расчетов с выходящим членом кооператив вправе направить имеющийся паевой взнос на погашение задолженности (обязательств) выходящего члена кооператива.

Учет неделимых фондов

Кооператив формирует **Резервный фонд** для обеспечения непредвиденных расходов и возмещения балансового убытка, который является неделимым и размер которого должен составлять не менее 10 процентов от Паевого фонда кооператива.

Для учета Резервного фонда применяется счет 82 «Резервный фонд». Формируется Резервный фонд за счет целевых взносов членов Кооператива и за счет прибыли от деятельности Кооператива. Такие операции оформляются следующими проводками:

№ п/п	Содержание операции	Корр. счета	
		Д-т	К-т
1	Направление средств целевого финансирования на формирование резервного фонда	86	82.02 «Резервный фонд, образованный в соответствии с учредительными документами»
2	Часть прибыли направлена на формирование резервного фонда	84.01 «Прибыль, подлежащая распределению»	82.01 «Резервный фонд, образованный в соответствии с законодательством»
3	Направление средств резервного фонда на покрытие убытка от деятельности Кооператива	82	84.02 «Убыток, подлежащий покрытию»

В действующем плане счетов отсутствует счёт, позволяющий правильно отображать информацию о движении средств прочих фондов Кооператива. Поэтому для ведения учёта **Прочих неделимых фондов** используется счёт 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)», на котором Кооперативом для каждого фонда открывается отдельный субсчёт.

Таким образом, операции по формированию и использованию неделимого фонда отражаются следующими записями:

№ п/п	Содержание операции	Корр. счета	
		Д-т	К-т
1	Членом (ассоциированным членом) Кооператива внесены взносы	76.10 «Целевые поступления»	86.02
		50.01,51	76.10 «Целевые поступления»
2	Получены целевые средства из бюджета и других организаций	50.01,51	76.10 «Целевые поступления»
		76.10 «Целевые поступления»	86
3	Направление средств целевого финансирования на формирование прочих неделимых фондов	86.02	84/ «вид фонда»
4	Направление части прибыли на формирование фондов кооператива	84.01 «Прибыль, подлежащая распределению»	84/ «вид фонда»

Учет целевого финансирования

Кооператив может получать целевое финансирование от членов кооператива и сторонних организаций как на уставные цели вообще, так и для реализации каких-либо конкретных целевых программ. Учет поступления и использования целевых средств ведется на счете 86 «Целевое финансирование» в разрезе аналитики «виды целевых поступлений».

Использование средств целевого финансирования обосновывается оправдательными документами (решениями общего собрания, решениями наблюдательного совета и правления, приказами председателя).

Учет вносимых членами и ассоциированными членами кооператива вступительных и членских взносов

1. Вносимые вступительные и членские взносы учитываются в составе сметных поступлений и направляются целевым назначением на содержание кооператива в процессе осуществления им уставной деятельности – организации финансовой взаимопомощи.

2. Вносимые вступительные и паевые взносы не учитываются при определении налоговой базы кооператива на основании с пп.1, п.2, ст. 251 НК РФ.

Операции по поступлению и расходованию средств целевого финансирования в бухгалтерском учёте отражаются следующими записями:

№	Содержание операции	Корр. счета
---	---------------------	-------------

п/п		Д-т	К-т
1	<ul style="list-style-type: none"> - Членом Кооператива внесены вступительные взносы в размере, определённом Положением Кооператива; - Членом Кооператива внесены членские взносы - Кооперативом получены средства гранта; - Кооперативом получены средства из бюджета на пополнение фонда выдачи займов - Поступили целевые средства на приобретение основных средств, покрытие расходов кооператива, выдачу займов, пополнение фондов кооператива, пополнение фонда финансовой взаимопомощи 	76.10 «Целевые поступления»	86
		50,51	76.10 «Целевые поступления»
2	За счёт средств целевого финансирования покрыты расходы Кооператива	86	26
3	Выдан займ за счёт средств целевого финансирования, поступивших на цели выдачи займов членам Кооператива	58, 76	50,51
		86	84/ «вид фонда»
4	Средства целевого финансирования зачислены в специальные фонды кооператива и /или фонд финансовой взаимопомощи	86	82, 84

Учет привлеченных (заёмных) средств

С точки зрения ведения бухгалтерского учета, привлеченные средства представляют собой обязательства (кредиторская задолженность) Кооператива перед другими юридическими и физическими лицами.

Бухгалтерский и налоговый учет ведется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008, с Уставом кооператива, Положением об условиях и порядке привлечения займов от членов и ассоциированных членов Кооператива.

1. Привлеченные средства в виде займов, привлечённых от членов и ассоциированных членов, кредитов банков, займов, полученных от кооператива последующего уровня и других сторонних организаций учитываются на счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» (полученные на срок до 12 месяцев включительно) и счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» (полученные на срок более 12 месяцев), к которым открываются дополнительные субсчета:

- 66.01 - «Краткосрочные кредиты»
- 66.02 - «Проценты по краткосрочным кредитам»
- 66.03 – «Краткосрочные займы»
- 66.04. – «Проценты по краткосрочным займам»
- 66.06 – «Штрафы и пени по кредитам и займам».
- 66.07 - «Займы от пайщиков краткосрочные»
- 66.08 - «Проценты по займам от пайщиков краткосрочные»

Аналогичные субсчета открываются по счёту 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»

2. Кооператив ведет аналитический учет привлеченных займов (кредитов) по единицам бухгалтерского учета финансовых вложений и заёмщикам.
3. Кооператив может формировать в аналитическом учете дополнительную информацию о привлеченных средствах, в том числе в разрезе их групп (видов).
4. Суммы привлеченных займов (кредитов) принимаются к учету по их первоначальной стоимости в сумме, указанной по договору займа (кредитному договору).
5. Кооператив производит перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную, когда до возврата основной суммы долга остается 12 месяцев.
6. Аналитический учет привлеченных займов (кредитов) ведется отдельно по каждому контрагенту на основании заключенных договоров.
7. На все привлеченные займы (кредиты) начисляются проценты, которые являются расходами Кооператива и в бухгалтерском учете включаются в состав прочих расходов. Данные о них относятся на счет 91.02 «Прочие расходы» в корреспонденции со счетами 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».
8. Расходы кооператива, направленные на осуществление деятельности по привлечению займов от членов кооператива, а также – привлечению прочих средств для деятельности Кооператива в бухгалтерском учете отражаются в составе прочих расходов.
9. Для отражения привлечённых кредитов (займов), а также расходов по ним используются следующие бухгалтерские записи:

№ п/п	Содержание операции	Корр. счета	
		Д-т	К-т
1	Получен кредит, займ	50.01, 51	66, 67

2	Начислены проценты (штрафы и пени за несвоевременную уплату) по кредитам, займам	Дт 91/ «прочие расходы»	66,67
3	Возвращён кредит (займ), уплачены проценты, пени и штрафы	66,67	50.01, 51

УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Основным направлением деятельности Кооператива является выдача займов членам кооператива. Выдача займов осуществляются в соответствии с Уставом кооператива, Положением Кооператива о выдаче займов.

Бухгалтерский и налоговый учет ведется с применением следующих положений:

1. Учет выданных займов осуществляется, согласно ПБУ №19/02, на счете 58 «Финансовые вложения»
58.03.1 «Займы предоставленные краткосрочные»
58.03.2 «Займы предоставленные долгосрочные»
2. Аналитический учет выданных займов ведется отдельно по каждому заемщику на основании заключенных договоров.
3. Проценты по выданным займам начисляются за каждый истекший период в соответствии с условиями договора.
4. Проценты по выданным займам, пени и штрафы за несвоевременную уплату займа в бухгалтерском учете включаются в состав прочих доходов и отражаются на счете 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 01 «Прочие доходы». Расчеты по пеням и штрафам учитываются на счете 58 «Финансовые вложения» 58.6.2 – «Штрафы, пени по займам предоставленным». Расчеты по процентам учитываются на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 76.12 «Расчеты по процентам за займы предоставленные»
5. Начисленные проценты и основная сумма займа погашаются членом кооператива в установленные договором сроки безналичным переводом на расчетный счет Кооператива и наличными денежными средствами в кассу Кооператива.
6. Обязательства по выданным займам (залог, поручительство) полученные Кооперативом, отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные». Аналитический учёт по счету 008 ведётся по видам полученного обеспечения по каждому залогодателю. По мере погашения обязательств или по окончании срока обеспечения их стоимость списывается со счёта 008.

Учёт залогового обеспечения оформляется следующими записями:

№ п/п	Содержание операции	Корр. счета	
		Д-т	К-т
1	Предоставлен займ	58.03.1, 58.03.2	50.01, 51
2	Начислены (штрафы и пени за несвоевременную уплату) по предоставленным займам	58.6.2	91.01
3	Начислены проценты по предоставленным займам	76.12	91.01

4	Получен залог (поручительство)	+008
5	Списаны объекты залога (закрыт договор поручительства) по окончании расчётов с залогодателем по займу	- 008

7. В налоговом учете проценты по выданным займам, а также пени и штрафы за несвоевременную уплату займа отражаются в составе внереализационных доходов.

8. Кооператив не производит перевод долгосрочных финансовых вложений в краткосрочные финансовые вложения и поэтому учитывает предоставленные средства, срок погашения которых по договору займа превышает 12 месяцев, до истечения указанного срока в составе долгосрочных финансовых вложениях.

9. Займ (и расчеты по нему), по которому получено судебное решение с 58 счета «Финансовые вложения» переводят на 76.02 счет «Расчеты по претензиям». Данная операция отражается следующими записями:

№ п/п	Содержание операции	Корр. счета	
		Д-т	К-т
1	Списание суммы займа	76.02.1	58.03
2	Списание начисленных процентов	76.02.2	76.12
3	Списание начисленных штрафов	76.02.4	58.6.2
4	Списание госпошлины	76.02.5	91.01

10. Расходы кооператива, направленные на осуществление деятельности по выдаче займов членам кооператива в бухгалтерском учете отражаются в составе прочих расходов.

Отражение операций по депозитам

Депозиты вне зависимости от их вида отражаются на специальном счете 55.03 "Депозитные счета". Согласно пункту 3 ПБУ 19/02 "Учет финансовых вложений" депозитные вклады отнесены к финансовым вложениям. Депозитные вклады, размещенные на срок более 12 месяцев без возможности частичного списания, отражаются в бухгалтерской отчетности в составе долгосрочных финансовых вложений, прочие – краткосрочных финансовых вложений.

Резервы по сомнительным долгам

Кооператив может создавать резервы сомнительных долгов в случае признания дебиторской задолженности сомнительной с отнесением сумм резервов на увеличение доходов организации.

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

Таким образом, если дебиторская задолженность не обеспечена ни залогом, ни поручительством, ни гарантией, или имеется достоверная информация о том, что в отношении поручителя (залогодателя, гаранта) открыта процедура банкротства, или имеется достоверная информация об имущественной несостоятельности поручителя (залогодателя, гаранта), или переданного в залог имущества (в том числе товаров в обороте) не имеется в натуре, или оно изъято из оборота, или было утрачено в виду действия непреодолимой силы, то по такой задолженности

- со сроком возникновения свыше 90 дней в сумму создаваемого резерва включается полная сумма выявленной на основании инвентаризации задолженности,

- со сроком возникновения от 45 - до 90 дней в сумму создаваемого резерва включается 50 процентов от суммы выявленной на основании инвентаризации задолженности.

Сформированный резерв по сомнительным долгам используется на списание долгов, признаваемых безнадежными. В случае, если сумма созданного резерва меньше суммы безнадежных долгов, подлежащих списанию, разница увеличивает расходы организации.

Безнадежными долгами (долгами нереальными к взысканию) признаются те долги, по которым истёк установленный срок исковой давности, а также те долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации.

В бухгалтерском учёте применяются следующие записи:

Дебет 91.02 Кредит 63 – отражены затраты на формирование резерва по сомнительным долгам

Дебет 63 Кредит 58,60 – списана безнадежная дебиторская задолженность

Дебет 007 – отражена за балансом списанная дебиторская задолженность

Дебет 51 Кредит 63 – погашена безнадежная задолженность

Дебет 63 Кредит 91.01 – восстановлен резерв в части погашенной дебиторской задолженности

Дебет 63 Кредит 91.01 – в конце года неиспользованный резерв отнесён на увеличение доходов

Учет доходов и расходов

Для достоверного и полного отражения имущественного положения и финансовых результатов деятельности Кооператива необходимо вести учет в соответствии с правилами бухгалтерского учета, определяя доходы и расходы **методом начисления**.

При начислении доходов (проценты по договорам займа), а также при начислении штрафов членам кооператива за нарушение сроков договоров делаются бухгалтерские проводки относящие данные доходы на счет 91.01 «Прочие доходы» в разрезе аналитики по каждому заемщику на основании заключенных договоров.

Затраты на содержание аппарата управления и ведение уставной деятельности обобщаются на счете 26 "Общехозяйственные расходы" и закрываются ежемесячно за счет доходов от деятельности Кооператива – счет 91.01- «Прочие доходы» или за счет средств целевого финансирования счет 86.02 согласно смете доходов и расходов, утверждённой Общим собранием. *Форма сметы доходов и расходов представлена в приложении № 6.*

Для учета затрат по хозяйственной деятельности осуществляется ежемесячный анализ выполнения сметы доходов и расходов. Смета должна содержать информацию о ежемесячном поступлении и расходовании денежных средств с разделением по видам деятельности, таким образом, чтобы была возможность определить какие расходы покрыты за счет целевых поступлений, а какие за счет доходов.

Такие расходы как оплата услуг банка, проценты по кредитам банка и займам сторонних организаций, уплата единого налога по УСНО, относятся к прочим расходам (по счету 91.02 – «Прочие расходы») и закрываются за счет доходов Кооператива (счет 91.01- «Прочие доходы»).

Согласно п.1 ст.273 НК РФ, для определения налоговой базы по уплате Единого налога в связи с применением упрощённой системы налогообложения в Кооперативе применяется кассовый метод определения доходов и расходов.

Далее по Дебету счёта 99 «Прибыли и убытки» отражаются убытки (потери, расходы), а по кредиту - прибыли (доходы) Кооператива. Сопоставление дебетового и кредитового оборотов показывает ежемесячный финансовый результат.

По окончании отчётного года при составлении годовой бухгалтерской отчётности счёт 99 закрывается. Заключительной записью декабря сумма чистой прибыли списывается в дебет счёта 99 и в кредит счёта 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)». Сумма убытка списывается с кредита счёта 99 в дебет счёта 84.

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА

Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

Сроки проведения инвентаризации устанавливаются приказами Председателя Кооператива или решениями органов управления кооператива. Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) осуществления инвентаризации определяет Председатель Кооператива, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, финансовых вложений, денежных средств, расчетов, расходов будущих периодов, товарно-материальных ценностей, находящихся на забалансовых счетах проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не позднее 30 декабря текущего года.

Положение о внутреннем контроле

Внутренний контроль осуществляется Наблюдательным советом, состав которого утверждается Общим собранием Кооператива и непосредственно ежедневный контроль главным бухгалтером и председателем кооператива.

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

Настоящий порядок разработан в соответствии с законодательством России, (включая внутриведомственные нормативно-правовые акты), Бюджетным Кодексом и Уставом СКПК.

Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;

- оперативное выявление и пресечение действий лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего контроля.

Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (сметные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по приказу руководителя.

Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов руководителя СКПК;
- сохранность имущества кооператива.

. Система внутреннего контроля позволяет следить за эффективностью работы кооператива, выполнения сотрудниками возложенных на них должностных обязанностей.

В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами кооператива.

При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

- самоконтроль;
- контроль по уровню подчиненности (подведомственности);
- смежный контроль.

. Контрольные действия подразделяются на:

- визуальные – осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;
- автоматические – осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;
- смешанные – выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

Способы проведения контрольных действий:

- сплошной способ – контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры;
- выборочный способ – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней процедуры.

При проведении внутреннего контроля проводится:

проверка документального оформления:

- записи в регистрах учета проводятся на основе первичных учетных документов (в том числе бухгалтерских справок);
- включение в бухгалтерскую отчетность существенных оценочных значений;

подтверждение соответствия между объектами (документами) и их соответствия установленным требованиям;

соотнесение оплаты материальных активов с их поступлением в кооператив;

сверка расчетов кооператива с поставщиками и покупателями и прочими дебиторами и кредиторами для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

сверка остатков по счетам учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;

процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов (в том числе инвентаризация); связанные с компьютерной обработкой информации:

- регламент доступа к компьютерным программам, информационным системам, данным и справочникам;
- порядок восстановления данных;
- обеспечение бесперебойного использования компьютерных программ (информационных систем);
- логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни.

Внутренний контроль осуществляется непрерывно руководителем кооператива, главным бухгалтером, членами наблюдательного совета.

Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- **предварительный контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **текущий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- **последующий контроль** - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов);
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных, расчетных ведомостей, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

На документах прошедших контроль ответственные сотрудники ставят отметку «ВФК», подпись.

Последующий контроль в кооперативе осуществляют:

созданная приказами руководителя комиссия;

Ревизионный союз сельскохозяйственных кооперативов, членом которого является Кооператив. сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности кооператива.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;

- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
 - документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.
- Результаты последующего контроля оформляются актами ревизии и заключениями.

ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ СТАТЕЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

На основании Федерального закона от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», Гражданского кодекса РФ и Устава, Кооператив является некоммерческой организацией.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность Кооператива состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о целевом использовании средств, отчета о движении денежных средств и других форм отчетности.

Кооператив именуется в бухгалтерском балансе раздел III «Целевое финансирование». Вместо показателей «Уставный капитал», «Добавочный капитал», «Резервный капитал» и «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кооператив включает показатели «Паевой фонд», «Целевой капитал», «Целевые средства», «Резервный и иные целевые фонды».

По статье «Паевой фонд» отражается информация о паевых взносах членов Кооператива.

Статья «Целевые средства» отражает неиспользованные на отчетную дату целевые средства, предназначенные для обеспечения Кооперативом целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, отраженные в отчете о целевом использовании средств, включая чистую прибыль/убыток от приносящей доход деятельности некоммерческой организации, сформированную по итогам ее деятельности за отчетный год.

Статья «Резервный и иные целевые фонды» включает показатели, раскрывающие величину резервного и иных фондов. Резервный фонд, сформированный Кооперативом, указывается обособленно от иных фондов в расшифровке отдельных показателей бухгалтерского баланса.

В случае, если процентные займы выданные членам перестают удовлетворять условиям п.2 ПБУ 19/02 в бухгалтерской (финансовой) отчетности они отражаются по статье «Дебиторская задолженность»

Задолженность по членским взносам отражается в составе статьи «Дебиторская задолженность».

НАЛОГОВЫЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

В Кооперативе устанавливается единая система налогового учета.

Налоговый учет в Кооперативе осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке отражения для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных кооперативом в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налогов, сборов и других обязательных платежей.

Документами, регулирующими налоговый учет, являются настоящая учетная политика и положение об учетной политике в целях налогообложения (*Приложение №7*).

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данная учётная политика не является исчерпывающей и может быть дополнена отдельными приказами по Кооперативу.

Главный бухгалтер

Т.А.Панченко

**Рабочий План счетов бухгалтерского учета
финансово-хозяйственной деятельности Кооператива**

№ счета	Наименование счета
01	Основные средства
01.01	Основные средства в организации
01.09	Выбытие основных средств
02	Амортизация основных средств
02.01	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01
04	Нематериальные активы
04.01	Нематериальные активы в организации
08	Вложения во внеоборотные активы
08.01	Приобретение земельных участков
08.03	Строительство объектов Основных средств
08.04	Приобретение объектов Основных средств
10	Материалы
10.01	Сырье и материалы
10.03	Топливо
10.03.1	Топливо на складе
10.03.2	Топливо в баке
10.05	Запасные части
10.06	Прочие материалы (в том числе канцтовары, продукты)
10.08	Строительные материалы
10.09	Инвентарь и хозяйственные принадлежности
26	Общехозяйственные расходы
50	Касса
50.01	Касса организации
50.03	Денежные документы
51	Расчетные счета
55	Депозиты
55.03.1	Депозиты
55.03.2	Проценты по депозитам
58	Финансовые вложения
58.01	Паи и акции
58.01.1	Паи
58.03.1	Предоставленные краткосрочные займы
58.03.2	Предоставленные долгосрочные займы
58.6.1	Проценты по займам предоставленным
58.6.2	Штрафы, пени, повышенные проценты по займам предоставленным
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
60.02	Расчеты по авансам выданным
62	Расчеты с покупателями и заказчиками

62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками
62.02	Расчеты по авансам полученным
63	Расчеты по сомнительным долгам
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам
66.01	Краткосрочные кредиты
66.02	Проценты по краткосрочным кредитам
66.03	Краткосрочные займы от фондов и кооперативов, от пайщиков-юридических лиц
66.04	Проценты по краткосрочным займам
66.06	Штрафы по краткосрочным привлеченным средствам
66.07	Личные сбережения краткосрочные
66.08	Проценты по личным сбережениям краткосрочные
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам
67.01	Долгосрочные кредиты
67.02	Проценты по долгосрочным кредитам
67.03	Долгосрочные займы
67.04	Проценты по долгосрочным займам от фондов и кооперативов
67.06	Штрафы по долгосрочным привлеченным средствам
67.07	Личные сбережения долгосрочные
67.08	Проценты по личным сбережениям долгосрочные
68	Расчеты по налогам и сборам
68.01	Налог на доходы физических лиц
68.02	Налог на добавленную стоимость
68.12	Единый налог при применении упрощенной системы налогообложения
68.07	Транспортный налог
68.08	Налог на имущество
68.10	Налог по экологии
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
69.01	Расчеты по социальному страхованию
69.11	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
69.02	Расчеты по пенсионному обеспечению
69.02.7	Обязательное пенсионное страхование
69.03.1	Обязательное медицинское страхование
70	Расчеты с персоналом по оплате труда
71	Расчеты с подотчетными лицами
71.01	Расчеты с подотчетными лицами
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям
73.01	Расчеты по предоставленным займам
73.02	Расчеты по возмещению материального ущерба
73.03	Расчеты по прочим операциям
75	Расчеты с учредителями
75.01	Расчеты по вкладам в уставный капитал (паевой фонд)

75.02	Расчеты по выплате доходов (дивидендов, кооперативных выплат)
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
76.01	Расчеты по имущественному и личному страхованию
76.02.1	Расчеты по претензиям (Сумма займа)
76.02.2	Расчеты по претензиям (Проценты)
76.02.4	Расчеты по претензиям (Штрафы)
76.02.5	Расчеты по претензиям (Госпошлина)
76.03	Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам
76.04	Расчеты по депонированным суммам
76.05	Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками
76.09	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами
76.10	Целевые поступления (Расчеты по членским взносам и вступительным взносам)
76.12	Расчеты по процентам за займы предоставленные
80	Паевой фонд
80.05	Паевые взносы
82	Резервный фонд
82.01	Резервный фонд, образованный в соответствии с законодательством
82.02	Резервный фонд, образованный в соответствии с учредительными документами
83	Добавочный капитал
83.01.1	Прирост стоимости основных средств (Резерв для списания основных средств)
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)
84.01	Прибыль, подлежащая распределению
84.02	Убыток, подлежащий покрытию
84.05	Прочие неделимые фонды
84.05.1	Фонд накопления и развития
84.05.2	Фонд потребления
84.05.3	Страховой фонд
84.05.4	Гарантийный фонд
84.05.5	Неделимый фонд
86	Целевое финансирование
86.01	Вступительные взносы
86.02	Прочее целевое финансирование и поступления на содержание
86.04	Фонд социальной поддержки
86.05	Страховой фонд
86.06	Прибыль (убытки) к распределению
91	Прочие доходы и расходы
91.01	Прочие доходы
91.02	Прочие расходы
91.09	Сальдо прочих доходов и расходов
98	Доходы будущих периодов
98.01	Доходы, полученные в счет будущих периодов
98.02	Безвозмездные поступления (основные средства)
99	Прибыли и убытки
Забалансовые счета	
001	Арендованные основные средства
004	Товарно-материальные ценности

007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные
010	Износ основных средств
МЦ	Материальные ценности в эксплуатации

Главный бухгалтер

Т.А.Панченко

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
Кадровые документы	Председатель	При приеме, увольнении сотрудников, изменении параметров движения по кадровой службе	Председатель	Председатель	Председатель	Передаются, в случае увольнения работника
Приказы по организации	Председатель	В день подписания (при возникновении ситуации, требующей регламента приказа руководителя)	Председатель	Председатель	Председатель	По окончании финансового года
Протокола Правления и Наблюдательного Совета	Председатель	В день подписания, согласно требованиям законодательства	Председатель	Председатель	Председатель	По окончании финансового года
Протокола Общего собрания	Председатель	В день подписания, согласно требованиям законодательства	Председатель	Председатель	Председатель	По окончании финансового года
Реестр членопайщиков	Гл. бухгалтер	По мере изменения членской базы	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
Журнал входящей и исходящей корреспонденции	Гл. бухгалтер	Ежедневно	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
Юридические дела членопайщиков	Председатель	В течение года, в случае внесения изменений в юр.дело	Председатель	Председатель	Председатель	Передаются, в случае выхода члена-пайщика
Договора займа	Председатель	В день подписания	Председатель	Председатель	Председатель	По окончании финансового года
Договора залога (поручительства, гарантии)	Председатель	В день подписания	Председатель	Председатель	Председатель	По окончании финансового года

Документы по з/пл:						
<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	Председатель Гл. бухгалтер	Гл.бухгалтер	По окончании финансового года
Учетная политика	Гл. бухгалтер	В день подписания приказа по утверждению «Положения по учетной политики»	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
Смета годовая	Председатель Гл. бухгалтер	В день подписания, утверждения Решением Общего Собрания (Правления)	Председатель	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
Анализ исполнения сметы	Гл. бухгалтер	10-го числа каждого месяца	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
Отчетность квартальная						
В Пенсионный Фонд РФ:						
<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, СЗВ-ТД..</i>	Гл. бухгалтер	Не позднее 10 числа следующего месяца	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Ежемесячно
Налоговая отчетность:						

<i>Расчет по страховым взносам 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
Отчет в ФСС	Гл. бухгалтер	15- го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
Отчетность годовая						
Налоговая отчетность:						
<i>Декларация по Единому налогу</i>	Гл. бухгалтер	25 марта года следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
<i>Книга доходов и расходов</i>	Гл. бухгалтер	31 марта года следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
<i>Бухгалтерская (финансовая) отчетность Отчет о финансовых результатах, Отчет о целевом использовании средств</i>	Гл.Бухгалтер	До 1 апреля года следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
<i>Отчет по 2-НДФЛ</i>	Гл. бухгалтер	До 01 апреля года следующего за отчетным	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
<i>Отчет 6-НДФЛ</i>	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:						
<i>Сведения о деятельности СПКК (форма № 3-</i>	Гл. бухгалтер	25 числа месяца, следующего за	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года

кооператив)		отчетным периодом				
Бухгалтерская отчетность квартальная	Гл. бухгалтер	До 20 числа месяца следующего за отчетным периодом	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
Бухгалтерская отчетность годовая	Гл. бухгалтер	До 20 марта года следующего за отчетным периодом	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
Отчетность в ЦБ:						
Отчет об операциях с денежными средствами (Указ.ЦБ)	Гл. бухгалтер	Ежемесячно До 30 числа следующего месяца	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
Отчет о деятельности сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива	Гл. бухгалтер	До 30 числа следующего за отчетным кварталом	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
Отчет о деятельности сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива	Гл. бухгалтер	1 раз в год (в течении 90 дней после окончания года)	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
Отчет о персональном составе органов управления в сельскохозяйственном кредитном кооперативе	Гл. бухгалтер	1 раз в год (либо при изменении)	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
ОТЧЕТ в БКИ	Председатель	1 раз в 10 дней	Председатель	Председатель	Председатель	По окончании финансового года
Отчет в обслуживающий банк	Председатель Гл. бухгалтер	15 числа второго месяца, следующего за	Председатель Гл. бухгалтер	Председатель Гл. бухгалтер	Председатель Гл. бухгалтер	По окончании финансового года

		отчетным периодом				
Отчет в Росфинмониторинг	Председатель	1 раз в 3 месяца	Председатель	Председатель	Председатель	По окончании финансового года
Отчетность в Областной кооператив	Председатель	1 число каждого месяца	Председатель	Председатель	Председатель	Ежемесячно
Оперативная отчетность	Председатель	1 число каждого месяца	Председатель	Председатель	Председатель	Ежемесячно
Сводный отчет	Председатель	До 20 числа, следующего за отчетным	Председатель Гл. бухгалтер	Председатель Гл. бухгалтер	Председатель Гл. бухгалтер	Ежеквартально
Анализ портфеля займов	Гл. бухгалтер					
Мониторинг						
Анализ исполнения сметы доходов и расходов						
ПСК						
Отчет об отправке ФЭС по проверкам наличия среди своих клиентов организаций и ФЛ, в отношении которых должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества	Председатель	Не реже одного раза в 3 месяца	Председатель	Председатель	Председатель	Не реже одного раза в 3 месяца
План развития на 2022 год (в сравнении с ожидаемым фактом 2021 г)	Председатель Гл.бухгалтер	До 20 января текущего года	Председатель Гл.бухгалтер	Председатель Гл.бухгалтер	Председатель Гл.бухгалтер	1 раз в год
Банковские и кассовые документы						
<i>ПКО</i>	Гл. бухгалтер	В день заполнения	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
<i>РКО</i>	Гл. бухгалтер	В день заполнения	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года
<i>Авансовые отчеты</i>	Гл. бухгалтер	В день	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании

		заполнения				финансового года
<i>Кассовая книга</i>	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 30 декабря	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	Гл. бухгалтер	По окончании финансового года

Главный бухгалтер

Т.А.Панченко

Формы первичных учетных документов Кооператива

1. Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (Унифицированная форма N Т-1)
2. Личная карточка работника (Унифицированная форма N Т-2)
3. Штатное расписание (Унифицированная форма N Т-3)
4. Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (Унифицированная форма N Т-5)
5. Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (Унифицированная форма N Т-6)
6. График отпусков (Унифицированная форма N Т-7)
7. Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Унифицированная форма N Т-8)
8. Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (Унифицированная форма N Т-9)
9. Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку (Унифицированная форма N Т-9а)
10. Командировочное удостоверение (Унифицированная форма N Т-10)
11. Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (Унифицированная форма N Т-10а)
12. Табель учета рабочего времени, разработанная на основе унифицированной формы N Т-13)
13. Расчетная ведомость, разработанная на основе унифицированной формы N Т-51
14. Лицевой счет (Унифицированная форма N Т-54)
15. Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (Унифицированная форма N Т-60)
16. Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Унифицированная форма N Т-61)
17. Приходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-1)
18. Расходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-2)
19. Авансовый отчет (Унифицированная форма N АО-1)
20. Путевой лист легкового автомобиля (Типовая межотраслевая форма N 3)
21. Платежное поручение (форма 0401060)
22. Акт о списании материальных запасов, разработанный на основе формы 0504230
23. Акт инвентаризации наличных денежных средств (Унифицированная форма N ИНВ-15)
24. Инвентаризационная опись основных средств (Унифицированная форма N ИНВ-1)

Формы внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности

Приложение № 1
к Приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 02.07.2010 № 66н
(в ред. Приказов Минфина России
от 05.10.2011 № 124н, от 06.04.2015 № 57н,
от 06.03.2018 № 41н, от 19.04.2019 № 61н)

Бухгалтерский баланс
на _____ год 20__ г.

Организация Сельскохозяйственный Кредитный
Потребительский Кооператив "Бузулук" Форма по ОКУД (месяц, год)
по ОКПО
Идентификационный номер налогоплательщика ИНН
Вид экономической деятельности по
ОКВЭД 2
Организационно-правовая форма/форма собственности _____ по ОКOPФ/OKFC
Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ
Местонахождение (адрес) _____

Коды	
0710001	

Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту ДА НЕТ
Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального аудитора _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН
Основной государственный регистрационный номер _____ ОГРН/

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря	На 31 декабря	На 31 декабря
			20__ г. ³	20__ г. ⁴	20__ г. ⁵
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	0	0	0
	Результаты исследований и разработок	1120	0	0	0
	Нематериальные поисковые активы	1130	0	0	0
	Материальные поисковые активы	1140	0	0	0
	Основные средства	1150	0	0	0
	Доходные вложения в материальные	1160	0	0	0
	Финансовые вложения	1170	0	0	0
	Отложенные налоговые активы	1180	0	0	0
	Прочие внеоборотные активы	1190	0	0	0
	Итого по разделу I	1100	0	0	0
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Запасы	1210	0	0	0
	Налог на добавленную стоимость по	1220	0	0	0
	Дебиторская задолженность	1230	0	0	0
	Финансовые вложения (за исключением	1240	0	0	0
	Денежные средства и денежные	1250	0	0	0
	Прочие оборотные активы	1260	0	0	0
	Итого по разделу II	1200	0	0	0
	БАЛАНС	1600	0	0	0

Форма 0710001 с. 2

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	На 31 декабря	На 31 декабря	На 31 декабря
			20__ г. ³	20__ г. ⁴	20__ г. ⁵

ПАССИВ					
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶					
Уставный капитал (складочный капитал, уставный капитал - без вкладов)	1310	0	0	0	0
акционеров	1320	(0) ⁷	(0)	(0)	(0)
Переоценка внеоборотных активов	1340	0	0	0	0
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	0	0	0	0
Резервный капитал	1360	0	0	0	0
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	0	0	0	0
Итого по разделу III	1300	0	0	0	0
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА					
Заемные средства	1410	0	0	0	0
Отложенные налоговые обязательства	1420	0	0	0	0
Оценочные обязательства	1430	0	0	0	0
Прочие обязательства	1450	0	0	0	0
Итого по разделу IV	1400	0	0	0	0
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА					
Заемные средства	1510	0	0	0	0
Кредиторская задолженность	1520	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	1530	0	0	0	0
Оценочные обязательства	1540	0	0	0	0
Прочие обязательства	1550	0	0	0	0
Итого по разделу V	1500	0	0	0	0
БАЛАНС	1700	0	0	0	0

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20 ____ г.

Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения.
2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 18.06.2002 № 39-н.
3. Указывается отчетная дата отчетного периода.
4. Указывается предыдущий год.
5. Указывается год, предшествующий предыдущему.
6. Некоммерческая организация именуется указанным разделом "Целевое финансирование". Вместо показателей "Уставный капитал".
7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

(в ред. Приказов Минфина России
от 06.04.2015 № 57н, от 06.03.2018 № 41н,
от 19.04.2019 № 61н)

Отчет о финансовых результатах

за _____ год 20__ г.

Организация Сельскохозяйственный Кредитный Потребительский Кооператив "Бузулук"
Идентификационный номер налогоплательщика _____
Вид экономической деятельности _____
Организационно-правовая форма/форма собственности _____
Единица измерения: тыс. руб.

Коды	
0710002	
Дата (число, месяц, год)	
по ОКПО	
ИНН	
по ОКВЭД 2	
по ОКОПФ/ОКФС	
по ОКЕИ	

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	За _____ год	
			20__ г. ³	20__ г. ⁴
	Выручка ⁵	2110	0	0
	Себестоимость продаж	2120	(0)	(0)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	0	0
	Коммерческие расходы	2210	(0)	(0)
	Управленческие расходы	2220	(0)	(0)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	0	0
	Доходы от участия в других организациях	2310	0	0
	Проценты к получению	2320		
	Проценты к уплате	2330	(0)	(0)
	Прочие доходы	2340		
	Прочие расходы	2350	(0)	(0)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300		
	Налог на прибыль ⁷	2410		
	в т.ч. текущий налог на прибыль	2411	(0)	(0)
	отложенный налог на прибыль	2412	0	0
	Прочее	2460	0	0
	Чистая прибыль (убыток)	2400	0	0

Форма 0710002 с. 2

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	Код	За _____ год	
			20__ г. ³	20__ г. ⁴
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	0	0
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	0	0
	Налог на прибыль от операций, результат которых не включается в чистую прибыль (убыток) периода ⁷		0	0
	Совокупный финансовый результат периода ⁶	2500	0	0
	Справочно Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	0	0
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	0	0

Руководитель _____ 0 _____
(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения.
2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ПК от 6 августа 1999 г. указанный Приказ в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных доходах и расходах могут приводиться в отчете о финансовых результатах общей суммой с раскрытием в пояснениях к отчету о финансовых результатах, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.
3. Указывается отчетный период.
4. Указывается период предыдущего года, аналогичный отчетному периоду.
5. Выручка отражается за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов.
6. Совокупный финансовый результат периода определяется как сумма строк "Чистая прибыль (убыток)", "Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода" и "Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) отчетного периода, Налог на прибыль от операций, результат которых не включается в чистую прибыль (убыток) периода".
7. Отражается расход (доход) по налогу на прибыль.

(в ред. Приказов Минфина Росс
от 05.10.2011 № 124н, от 06.04.2015 № 57
от 19.04.2019 № 61

Отчет о движении денежных средств
за _____ год _____ 20__ г.

Сельскохозяйственный Кредитный	Дата (число, месяц, год)	Форма по ОКУД	0710005
Организация Потребительский Кооператив "Бузулук"	_____ по ОКПО		
Идентификационный номер налогоплательщика	_____ по ОКВЭД 2	ИНН	
Вид экономической деятельности	_____ по ОКФС		
Организационно-правовая форма/форма собственности	_____ по ОКЕИ		
Единица измерения: тыс. руб.			

Наименование показателя	Код	За _____ год 20__ г. ¹	За _____ год 20__ г. ²
Денежные потоки от текущих операций			
Поступления - всего	4110	0	0
в том числе:			
от продажи продукции, товаров, работ и услуг	4111	0	0
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей	4112	0	0
от перепродажи финансовых вложений	4113	0	0
прочие поступления	4119	0	0
Платежи - всего	4120	(0)	(0)
в том числе:			
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	4121	(0)	(0)
в связи с оплатой труда работников	4122	(0)	(0)
процентов по долговым обязательствам	4123	(0)	(0)
налога на прибыль организаций	4124	(0)	(0)
прочие платежи	4129	(0)	(0)
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100	0	0

Форма 0710005 с.

Наименование показателя	Код	За _____ год 20__ г. ¹	За _____ год 20__ г. ²
Денежные потоки от инвестиционных операций			
Поступления - всего	4210	0	0
в том числе:			
от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)	4211	0	0
от продажи акций других организаций (долей участия)	4212	0	0

от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)	4213	0	0
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214	0	0
прочие поступления	4219	0	0
Платежи - всего	4220	(0)	(0)
в том числе:			
в связи с приобретением, созданием, модернизацией, реконструкцией и подготовкой к использованию внеоборотных активов	4221	(0)	(0)
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)	4222	(0)	(0)
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам	4223	(0)	(0)
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	4224	(0)	(0)
прочие платежи	4229	(0)	(0)
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций	4200	0	0
Денежные потоки от финансовых операций			
Поступления - всего	4310	0	0
в том числе:			
получение кредитов и займов	4311	0	0
денежных вкладов собственников (участников)	4312	0	0
от выпуска акций, увеличения долей участия	4313	0	0
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.	4314	0	0
прочие поступления	4319	0	0

Форма 0710005 с.

Наименование показателя	Код	За _____ год 20__ г. ¹	За _____ год 20__ г. ²
Платежи - всего	4320	(0)	(0)
в том числе:			
собственникам (участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организации или их выходом из состава участников	4321	(0)	(0)
на уплату дивидендов и иных платежей по распределению прибыли в пользу собственников (участников)	4322	(0)	(0)
в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов	4323	(0)	(0)
прочие платежи	4329	(0)	(0)
Сальдо денежных потоков от финансовых операций	4300	0	0
Сальдо денежных потоков за отчетный период	4400	0	0
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного периода	4450	0	0
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на конец отчетного периода	4500	0	0
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490	0	0

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Примечания

1. Указывается отчетный период.
2. Указывается период предыдущего года, аналогичный отчетному периоду.

Приложение № 2.1
к Приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 02.07.2010 № 66н
(в ред. Приказов Минфина России
от 05.10.2011 № 124н, от 06.04.2015 № 57н,
от 06.03.2018 № 41н, от 19.04.2019 № 61н)

Форма
отчета о целевом использовании средств

Отчет о целевом использовании средств
за _____ год 20__ г.

Сельскохозяйственный Кредитный	Дата (год, месяц, число)	Форма по ОКУД	0710003
Организация Потребительский Кооператив "Бузулук"	_____	по ОКПО	
Идентификационный номер налогоплательщика	_____	ИНН	
Вид экономической деятельности	_____	по ОКВЭД 2	
Организационно-правовая форма/форма собственности	_____	по ОКОПФ/ОКФС	
Единица измерения: тыс. руб.	_____	по ОКЕИ	

Пояснения ³	Наименование показателя	Код	За _____ год	
			20__ г. ¹	20__ г. ²
	Остаток средств на начало отчетного года	6100	0	0
	Поступило средств			
	Вступительные взносы	6210	0	0
	Членские взносы	6215	0	0
	Целевые взносы	6220	0	0
	Добровольные имущественные взносы и пожертвования	6230	0	0
	Прибыль от приносящей доход деятельности организации	6240	0	0
	Прочие	6250	0	0
	Всего поступило средств	6200	0	0
	Использовано средств			
	Расходы на целевые мероприятия	6310	(0)	(0)
	в том числе:			
	социальная и благотворительная помощь	6311	(0)	(0)
	проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п.	6312	(0)	(0)
	иные мероприятия	6313	(0)	(0)
	Расходы на содержание аппарата управления	6320	(0)	(0)
	в том числе:			
	расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)	6321	(0)	(0)
	выплаты, не связанные с оплатой труда	6322	(0)	(0)
	расходы на служебные командировки и деловые поездки	6323	(0)	(0)
	содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта)	6324	(0)	(0)
	ремонт основных средств и иного имущества	6325	(0)	(0)
	прочие	6326	(0)	(0)
	Приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества	6330	(0)	(0)
	Прочие	6350	(0)	(0)
	Всего использовано средств	6300	(0)	(0)
	Остаток средств на конец отчетного года	6400	0	0

Руководитель _____ 0
(подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

Примечания

1. Указывается отчетный период.
2. Указывается период предыдущего года, аналогичный отчетному периоду.
3. Указывается номер соответствующего пояснения. При этом информация о доходах и расходах, движении денежных средств раскрывается с учетом существенности применительно к составу показателей отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств соответственно, согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему приказу.

Рекомендации по раскрытию финансовой информации сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива (СКПК) в формах внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности

Финансовая отчетность – это структурированное представление информации о финансовом положении и финансовых результатах деятельности СКПК. Принято считать, что ведение финансовой отчетности – это установленная извне обязанность, обеспечивающая осуществление государственными органами своих контрольных и надзорных функций. Финансовая отчетность – это существенно более детальная информация, адресованная более обширному кругу пользователей. В круг таких лиц входят:

- Члены, доверившие кооперативу свои денежные средства в форме личных сбережений (займов) и паевых взносов, рассчитывающие получать имущественные выгоды от участия в кооперативе и солидарно несущие субсидиарную ответственность по его обязательствам. Для этой группы пользователей актуальны категории прозрачности и доступности финансовой информации с тем, чтобы быть уверенными в надежности размещения переданных кооперативу средств.

- Члены наблюдательного, исполнительного и контрольно-ревизионного органа СКПК, для которых финансовая информация обосновывает принятие текущих и стратегических управленческих решений. Понятно, что от детальности и интенсивности финансовой отчетности зависит адекватность управленческих решений. А это напрямую связано с обеспечением финансовой стабильности, определяющей одно из ключевых условий существования СКПК.

- Саморегулируемая организация, куда входит СКПК, которая на основе анализа текущей финансовой информации оценивает его текущее финансовое положение, динамику его изменений и возможные тенденции, выявляет возможные риски и разрабатывает способы их нивелирования или смягчения с тем, чтобы не допустить дефолт СКПК, связанные с этими потери компенсационного фонда и репутационный ущерб саморегулируемой организации, отражающийся на всех участвующих в ней СКПК. Из отчетности, представляемой в СРО выявляется действительный уровень затратности организуемой СКПК финансовой взаимопомощи, анализируется возможность оптимизации расходов, оцениваются перспективы выхода на самоокупаемость, либо укрепления финансовой стабильности.

- Орган федеральной исполнительной власти, уполномоченный проводить государственную политику в сфере сельскохозяйственной потребительской кредитной кооперации.

- Смежные финансовые институты, в частности – кооперативы второго уровня, оценивающие на основе финансовой информации действительный уровень потребности кредитного кооператива в финансовых ресурсах, способность кооператива обслуживать и своевременно погашать привлеченные средства.

- Доноры, заинтересованные в адекватном и возможно более эффективном освоении кредитным кооперативом предоставленных ему средств целевого финансирования и осуществляющие контроль использования этих средств.

Таким образом, **цель раскрытия финансовой информации в рамках настоящих рекомендаций** состоит в систематизации форм, структуры и параметров финансовой отчетности, с тем, чтобы достаточно обширный круг пользователей мог достоверно оценить финансовое положение кооператива, достигнутые и ожидаемые результаты его деятельности.

В целом, раскрытие финансовой информации по предлагаемым формам позволяет достоверно оценить:

- Результаты деятельности кредитного кооператива и состояние обслуживаемых им финансовых потоков за каждый отчетный период и в сопоставлении с предшествующими периодами.
- Эффективность применяемых кредитным кооперативом финансовых инструментов (займы – сбережения) и степень их соотнесенности с условием обеспечения финансовой стабильности кооператива.
- Объемы, оборачиваемость и определенность будущих денежных потоков, обеспечиваемых применяемыми кооперативом финансовыми инструментами.

Настоящие рекомендации раскрытия финансовой информации разрешают применять следующие методы финансового анализа:

- **Горизонтальный** – или анализ тенденций, при котором установленные стандартом показатели сопоставляются с аналогичными показателями прошлых периодов;
- **Вертикальный** – при котором исследуется структура и взаимосвязь показателей за каждый отчетный период;
- **Сравнительный** – при котором показатели кредитного кооператива сопоставляются с аналогичными показателями других кооперативов – членов СРО, сопоставимых по урону организуемых операций финансовой взаимопомощи и иным критериям.

Источником финансовой информации является официальная финансовая отчетность СКПК. Однако, по структуре и характеру показателей, формы финансовой отчетности, используемые российскими организациями и, в том числе, СКПК, не всегда позволяют раскрыть актуальную для кредитных кооперативов финансовую информацию. Предлагаемые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности предусматривают некоторую перегруппировку структуры, расширение и дополнение состава показателей, включенных в официальные формы финансовой отчетности. Допустимость таких изменений обусловлена тем, что официальные формы финансовой отчетности носят рекомендательный характер, а также установленными Законом № 193-ФЗ дополнительными требованиями к отражению финансовой информации СКПК.

Настоящими рекомендациями описывается логическая структура и последовательность показателей, систематизированных в следующих формах финансовой отчетности:

Бухгалтерский баланс – содержит данные об активах, обязательствах и собственных средствах СКПК. Бухгалтерский баланс не отражает движения средств и фактов осуществления конкретных хозяйственных операций, но показывает финансовое состояние СКПК в определенном момент времени. Данные бухгалтерского баланса позволяют провести финансовый анализ и получить прогнозы на будущее;

Отчет о финансовых результатах – измеряет успешность деятельности СКПК за отчетный период. Позволяет определить рентабельность, инвестиционную ценность, кредитоспособность СКПК, с помощью которой можно прогнозировать объемы будущих денежных потоков.

Основная цель отчета о доходах и расходах сводится к тому, чтобы обеспечить информацией лиц, заинтересованных в результате деятельности СКПК. Информация отчета может быть использована для:

- оценки эффективности принятия решений органами управления;
- прогнозирования деятельности кооператива;
- начисления доходов (дивидендов) членам/ассоциированным членам;
- анализа результатов деятельности и обоснования управленческих решений.

Значение отчета о доходах и расходах для оценки доходности и рентабельности СКПК трудно переоценить. Поскольку общий финансовый результат в отчете представлен развернуто, то по информации, содержащейся в данной форме, можно:

- дать оценку изменения доходов и расходов СКПК и в отчетном периоде по сравнению с предыдущим;
- проанализировать состав, структуру и динамику прибыли;
- выявить факторы формирования конечного финансового результата.

Сопоставление активов СКПК с прибылью позволяет установить фактическую доходность от вложений в целом. Информация, представленная в отчете о прибылях и убытках, позволяет всем заинтересованным пользователям сделать вывод, насколько эффективна деятельность данного кооператива и насколько оправданы и выгодны вложения в его активы.

Доходы представлены в этом отчете путем разграничения видов деятельности СКПК на коммерческую деятельность (к доходам от коммерческой деятельности относятся поступления в виде процентов за выданные займы и выручка за услуги, оказываемые кооперативом на платной основе) и некоммерческую деятельность (к поступлениям от некоммерческой деятельности относятся вступительные и членские взносы членов и ассоциированных членов кооператива; целевые поступления из бюджета; целевые поступления от прочих организаций в виде грантов и т.п.). Соответственно расходы СКПК также делятся на два основных вида: расходы финансируемые за счет доходов от предпринимательской (коммерческой) деятельности (за счет поступлений в виде процентов) и расходы, финансируемые за счет целевого финансирования.

Такая информация оказывает определенную помощь для принятия решений. Источники статей отчетности имеют важное значение при оценке способности генерировать денежные средства в будущем.

Важная особенность данной формы в том, что в ней сравнивается сумма всех доходов кооператива с суммой всех расходов, понесенных им для поддержания своей деятельности.

Доходы и расходы группируются в Отчете о доходах и расходах таким образом, чтобы выявить доходы и расходы от основной деятельности (по выдаче и привлечению займов); доходы в виде целевых поступлений и расходы, которые финансируются за счет членских, вступительных, добровольных взносов от членов кооператива и прочих целевых средств.

Отчет о движении денежных средств – позволяет пользователям оценить текущие состояния денежных потоков, прогнозировать их движение, определять сроки возникновения и степень достоверности потоков, с тем, чтобы оценить ресурсные возможности СКПК и его ликвидность.

Показатели бухгалтерского баланса не содержат информации о структуре поступления и выбытия денежных средств, что влечет за собой проблему оценки фактического финансового положения СКПК. Отчет о движении денежных средств, является расшифровкой к строке «Денежные средства и денежные эквиваленты» бухгалтерского баланса.

Информация о движении денежных средств дает возможность оценить структуру и насыщенность финансовых потоков, обеспечивающих деятельность сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива, его способность исполнять текущие обязательства и консолидировать ресурсы для развития и повышения финансовой устойчивости.

При расчете денежного потока «Отчет о движении денежных средств» могут использоваться два вида активов:

1) реально существующие денежные средства (информация о денежных средствах со счетов 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках»);

2) эквиваленты денежных средств – высоколиквидные ценные бумаги, которые характеризуются краткосрочностью, высокой степенью ликвидности и незначительным риском обесценения (информация со счета 58 «Финансовые вложения» » (в части учета денежных эквивалентов, относящихся к финансовым вложениям) и 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (в части учета прочих денежных эквивалентов).

Денежные эквиваленты - это высоколиквидные финансовые вложения. Они подвержены незначительному риску изменения стоимости. Денежные эквиваленты приравниваются к денежным средствам.

Поскольку денежные эквиваленты – это краткосрочные финансовые вложения, но с особыми свойствами, они учитываются на счете 58 «Финансовые вложения», но их нужно обособить на отдельном субсчете второго порядка. Какие именно объекты считать денежными эквивалентами – СКПК определяет самостоятельно. Критерием для классификации финансового вложения как эквивалента денежных средств – срок его погашения должен составлять не более трех месяцев.

К ним могут быть отнесены:

- открытые в кредитных организациях депозиты до востребования;
- краткосрочные государственные ценные бумаги;
- краткосрочные векселя;
- привилегированные акции, приобретенные незадолго до объявленного срока их погашения, и т.п.
- финансовые вложения, приобретаемые с целью их перепродажи в краткосрочной перспективе (как правило, в течение трех месяцев).

Денежными потоками не являются:

- инвестирование денег в денежные эквиваленты и их погашение (за исключением процентов);
- получение наличных в банке, перевод денег с одного счета на другой и иные операции, не изменяющие сумму денежных средств.

Поток денежных средств за период рассчитывается как разность между суммой денежных средств на начало и конец отчетного периода.

Данный показатель деятельности организации используют для анализа влияния источников финансирования текущей и инвестиционной деятельности СКПК на эффективность ее деятельности.

В некотором роде «Отчет о движении денежных средств» приобретает черты «Отчета о доходах и расходах» с той лишь разницей, что раскрывает не формирование финансового результата, а изменение денежных средств за период. В то же время в случае расхождения изменения денежной наличности на счетах организации с финансовым результатом за период деятельности данный отчет не раскрывает причины таких расхождений, которые могут быть вызваны:

- применением принципа начисления при отражении доходов и расходов организации в соответствии с принятой учетной политикой;

- привлечением и погашением кредитов и займов;
- приобретением и продажей внеоборотных активов (изменение денежных средств при этом определяется суммой расхода на приобретение или суммой полученного дохода от продажи);
- влиянием на величину финансового результата расходов, не сопровождающихся реальным оттоком денежных средств (формирование неделимых фондов и т.п.), и доходов, не сопровождающихся реальным притоком денежных средств (проценты начисленные по займам выданным, но не полученные и т.п.);
- изменениями в составе собственных оборотных средств.

В силу специфики деятельности, СКПК классифицируют денежные потоки в разрезе текущей, финансовой и инвестиционной деятельности в следующем понимании:

текущая деятельность — основной вид деятельности (предоставление займов членам), а также прочая деятельность, создающая поступление и расходование денежных средств СКПК (за исключением финансовой и инвестиционной деятельности). К текущей деятельности СКПК относят хозяйственные операции по получению дохода от основной деятельности.

В данном разделе отражаются денежные потоки, связанные с доходом, полученным в связи с осуществлением деятельности, определённой уставом СКПК (поступления в виде процентов по займам выданным, поступления в виде членских взносов и прочих средств целевого финансирования, направленных на финансирование текущих расходов и т.п.), а также отражаются направления расходования денежных средств, связанные с осуществлением текущей деятельности.

При этом, платежи и поступления от одной операции могут относиться к разным видам денежных потоков.

Например:

- уплата процентов по полученным в кредитных организациях кредитам и займам, привлеченным от членов и ассоциированных членов, относится к текущим операциям;
- возврат основной суммы долга относится к финансовым операциям.

При погашении кредита (займа) обе указанные части могут выплачиваться одной суммой. В этом случае СКПК делит единую сумму на соответствующие части и отражает их в отчете о движении денежных средств раздельно.

*Денежные потоки организации, которые не могут быть однозначно классифицированы, классифицируются как денежные потоки **от текущих операций**.*

Отчет о целевом использовании средств – позволяет определить источники формирования фонда финансовой взаимопомощи, являющегося источником займов, предоставляемых членам СКПК, и контролировать направления его использования.

Порядок заполнения отчета о целевом использовании

Порядок заполнения отчета о целевом использовании средств нигде отдельно не описан. Логика внесения данных в него вытекает из самого содержания отчета и примечаний, имеющих под основной таблицей.

Основную таблицу предваряют данные об отчитываемом лице (его наименование и коды, характеризующие основные сведения о нем: ОКПО, ИНН, ОКВЭД, ОКОПФ, ОКФС), а также информация о годе, за который составляется отчет, дате создания и применяемой единице измерения вносимых показателей.

Целью заполнения основной таблицы является отражение с учетом аналитики поступлений-выбытий процесса изменения остатка средств целевого финансирования, учтенных в организации (при применении [плана счетов бухучета](#), утвержденного приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н, они показываются на счете 86). При этом предусмотрено сравнение данных текущего и предшествующего ему года.

В верхней и в нижней строках таблицы указываются сведения об остатках средств, соответственно, на начало и на конец года. Промежуточные строки делятся на две группы: со сведениями о поступлениях и о расходовании полученных средств. Для каждой из групп приводимые в приказе № 66н бланки предлагают определенную разбивку строк по аналитике, ориентированную на наиболее часто возникающие основания для поступлений и расходования. В полной форме по этим соображениям выделены:

- в поступлениях – строки:
 - для вступительных, членских и целевых взносов;
 - добровольно вносимых средств;
 - доходов, явившихся результатом деятельности отчитываемого лица;
 - прочих полученных средств;
- в расходной части – строчки для данных об использовании средств:
 - на цели, ради которых юрлицом получено соответствующее финансирование, с выделением в них информации о расходах на благотворительность и социальную помощь, мероприятия информационного характера, иные процедуры;
 - содержание самой отчитываемой организации с выделением в них сведений о затратах на оплату труда, иные выплаты, командировки, содержание и ремонт имеющегося имущества, иные траты;
 - покупку имущества;
 - иные расходы.

В упрощенной форме в поступлениях объединены данные о взносах и добровольно вносимых средствах, а в расходной части отсутствует детализация четырех основных групп строк. Кроме того, упрощенную форму отличает отсутствие итоговых цифр, относящихся к поступлениям и расходам.

Вместе с тем при необходимости составитель отчета может дополнить предлагаемый приказом № 66н бланк нужным числом строк (п. 3 приказа № 66н).

Формы финансовой отчетности представлены в *Приложении №4 к учетной политике*.

Типовой вариант сметы доходов и расходов СКПК

ДОХОДЫ, в виде средств целевого финансирования	
Вступительные взносы членов	
Членские взносы:	
- на формирование резервного фонда	
- на исполнение сметы, согласно внутренним Положениям и решениям Общего собрания кооператива	
- прочие добровольные целевые членские взносы	
Гранты, целевое финансирование из бюджетов различных уровней на содержание деятельности кооператива	
ИТОГО, ДОХОДЫ, в виде средств целевого финансирования:	
ДОХОДЫ, за счет средств от коммерческой деятельности	
ДОХОДЫ, в виде средств от осуществления основного вида деятельности	
Проценты к получению по договорам займа	
Штрафы/пени	
ИТОГО, ДОХОДЫ, в виде средств от осуществления основного вида деятельности:	
ПРОЧИЕ ДОХОДЫ	
Комиссионные (агентские) вознаграждения	
Проценты, полученные по депозиту	
Иные поступления (с расшифровкой)	
ИТОГО ПРОЧИЕ ДОХОДЫ:	
РАСХОДЫ, за счет средств целевого финансирования	
Заработная плата, в т.ч. НДФЛ	
Страховые взносы по обязательному страхованию от заработной платы и по вознаграждениям в рамках гражданско-правовых договоров	
Формирование резервного фонда	
Иные целевые расходы кооператива, согласно внутренним Положениям и решениям Общего собрания (с расшифровкой)	
ИТОГО: РАСХОДЫ, за счет средств целевого финансирования	
РАСХОДЫ, за счет средств от коммерческой деятельности	
Заработная плата, в т.ч. НДФЛ	
Страховые взносы по обязательному страхованию от заработной платы и по вознаграждениям в рамках гражданско-правовых договоров	
Командировочные расходы	
Расчетно-кассовое обслуживание	
Проценты, начисленные по займам привлеченным и кредитам	
- по привлеченным сберегательным займам	

членов/ассоциированных членов кооператива	
- по займам Областного кооператива	
- по кредитам банков	
- по прочим привлеченным займам	
Канцелярские и хозяйственные расходы	
Взносы в другие организации, обусловленные членством/участием (с расшифровкой по организациям)	
Услуги связи (почта, телефон, Интернет)	
Приобретение и обслуживание офисной техники, оборудования и мебели	
Приобретение и обслуживание программного обеспечения	
Повышение профессионального уровня сотрудников и представителей органов управления кооператива	
Проведение собраний, совещаний, обучающих мероприятий	
Содержание офиса кооператива (аренда, охрана, коммунальные платежи)	
Содержание транспорта и транспортные расходы	
Представительские расходы	
Страхование риска невозврата займов	
Создание фондов кооператива (с расшифровкой)	
Судебные издержки	
Благотворительная помощь	
Информационно-консультационные услуги (в том числе БКИ, публикации в СМИ для членов)	
Налоги	
Непредвиденные расходы	
ИТОГО, РАСХОДЫ, за счет средств от коммерческой деятельности	

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ СКПК «Бузулук»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение устанавливает основы формирования и раскрытия учетной политики для целей налогообложения СКПК «Бузулук» (далее - Кооператив), которая представляет собой совокупность методологических принципов и правил, определяющих порядок и организацию налогового учета.
2. основополагающими документами, регулирующими вопросы учетной политики для целей налогообложения, являются Налоговый кодекс РФ и иные нормативные и законодательные акты в части налогообложения.
3. Система налогового учета Кооператива применяется последовательно от одного отчетного периода к другому.
4. Изменение учетной политики для целей налогообложения допускается в случае изменения налогового законодательства, налогового режима или применяемых методов учета организации. Соответствующие изменения в порядок учета отдельных хозяйственных операций и объектов в целях налогообложения вносят в учетную политику для целей налогообложения приказом Председателя Кооператива.
5. Налоговый учет Кооператива осуществляет главный бухгалтер Кооператива.

ЕДИНЫЙ НАЛОГ

На основании Уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения № 06-18/06398 от 01.04.2011 года, Кооператив является налогоплательщиком Налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения. Объектом налогообложения являются доходы. Порядок определения и признания доходов определяется статьей 346.15 НК РФ. Налоговой базой признается денежное выражение полученных доходов. Доходы определяются нарастающим итогом с начала налогового периода.

Налоговая ставка устанавливается в размере 6 процентов.

По итогам каждого периода исчисляется сумма квартального авансового платежа по налогу, исходя из ставки налога и фактически полученных доходов, рассчитанных нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания соответственно первого квартала, полугодия, девяти месяцев с учетом ранее уплаченных сумм квартальных платежей по налогу.

Сумма налога (квартальных налоговых платежей по налогу), исчисленная за налоговый (отчетный) период, уменьшается на сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых за этот же период времени в соответствии с законодательством РФ. При этом сумма налога не может быть уменьшена более чем на 50 процентов.

Квартальные авансовые платежи по налогу уплачиваются не позднее 25-го числа первого месяца, следующего за истекшим налоговым (отчетным) периодом.

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется не позднее 31 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Для целей исчисления Налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, ведется книга учета доходов и расходов в электронном виде.

По итогам налогового периода в налоговую инспекцию предоставляются копии платежных документов по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и распечатанный вариант Книги доходов и расходов за отчетный период в срок не позднее 31 марта года следующего за истекшим периодом.

Уплата Налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, предусматривает замену собой уплату налога на прибыль, налога на добавленную стоимость.

ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ

Кооператив становится плательщиком транспортного налога лишь тогда, когда регистрирует факт владения транспортным средством, признаваемым объектом налогообложения. Объект налогообложения, ставки и налогооблагаемая база определяются на общих законных основаниях.

НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО

Кооператив является плательщиком налога на имущество. Налог на имущество определяется в отношении объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость в соответствии с НК РФ.

НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Кооператив является налоговым агентом по уплате налога на доходы физических лиц при выплате заработной платы работникам Кооператива и по уплате налога на доходы физических лиц в части налогооблагаемых (в соответствии с законодательством) выплаченных доходов в виде процентов по привлекаемым займам.

ПРОЧИЕ НАЛОГИ

Плательщиком прочих налогов Кооператив становится лишь при возникновении объекта налогообложения.

ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Подтверждением данных налогового учета являются:

1. первичные документы (включая справку бухгалтера);
2. аналитические регистры налогового учета;
3. расчет налоговой базы.

Аналитические регистры налогового учета Кооператива предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, аналитических данных налогового учета для отражения в расчете налоговой базы. Регистры налогового учета ведутся Кооперативом в электронном виде.

Копии документов, требуемые налоговым органом при проведении налоговых проверок, заверяются подписью председателя и главным бухгалтером, штампом и печатью.

Главный бухгалтер _____ (Т.А.Панченко)

