

ПОЛОЖЕНИЕ о ведении бухгалтерского и налогового учета в СНТ

1. Данное Положение регламентирует порядок ведения бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности в СНТ.

2. Бухгалтерский и налоговый учёт ведется Главным бухгалтером (бухгалтером-кассиром), в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.11.1996г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте», «Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ», утвержденного Приказом МФ РФ от 29.07.1998г. № 34н, «Порядок ведения кассовых операций в РФ», утвержденного ЦБ РФ от 22.09.1993г. № 40, Положения ЦБ РФ от 03.11.2002г. № 2-П «О безналичных расчетах в РФ», Налогового кодекса РФ, Федерального закона от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах...» и другими нормативными актами РФ, регулирующими порядок учета различных объектов бухгалтерского учета.

3. Учет ведется с использованием компьютерных программ 1С.Бухгалтерия, вспомогательных таблиц MS Excel и Access, а также, учитывая особенности ведения финансово-хозяйственной деятельности в садовых товариществах, может вестись в ручном режиме.

- рабочий план счетов бухгалтерского учета (**приложение №1**);
- корреспонденция бухгалтерских счетов (**приложение №2**).

4. Первичными документами бухгалтерского учёта являются:

- приходные и расходные кассовые ордера (формы КО-1,2);
- авансовые отчёты (форма АО-1);
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3);
- расчётно-платёжные ведомости (формы Т-49,51,53);
- платёжные поручения/требования, банковские квитанции/ордера;
- квитанции, чеки, счета, счета-фактуры, договоры и другие документы поставщиков, подрядчиков и кредиторов Товарищества.

4.1. Право получения денежных средств из кассы СНТ под отчет имеют: Председатель СНТ, все действующие на момент выдачи члены Правления, штатные работники и члены СНТ. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформление отчетов по их использованию определяется и утверждается Правлением СНТ. Суммы подотчетных средств, не возвращенные в установленный срок, могут удерживаться из зарплаты работников СНТ.

4.2. Поступления добровольных пожертвований в кассу или на расчетный счет в банк от неизвестных лиц оформляется актом в произвольной форме, утверждается Правлением и расходуются на целевые расходы и/или группируются в резервном фонде на основании решения Правления. Основанием для списания вышеуказанных денежных средств считается справка бухгалтера (форма ГП-1).

4.3. Выплата зарплаты и материальных поощрений работникам СНТ зависит от сбора денежных средств членов СНТ и выплачивается по итогам года в зависимости от конечного финансового результата за текущий год.

4.4. Приобретенные товарно-материальные ценности на денежные средства членов СНТ, а также поступившие в виде гуманитарной помощи (б/у компьютеры, хоз. инвентарь, мебель и пр.), приходятся и ведутся на забалансовом учете (форма М-4).

4.5. Расходование денежных средств из кассы СНТ, не включенные в смету расходов и не подтвержденные документально (например: покупка/отсыпка щебня/песка, обрезка деревьев/кустарников, чистка снега, организация собраний, субботников и т.п.) осуществляется по акту списания денежных средств, подписывается специально созданной комиссией из числа членов Правления и/или членов СНТ и является первичным оправдательным документом к РКО (**приложение №3**).

4.6. Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, могут разрабатываться и утверждаются садоводческим товариществом самостоятельно.

4.7. Требования Главного бухгалтера (бухгалтера-кассира) по документальному оформлению хозяйственных операций, предоставлению документов и сведений обязательны для всех работников СНТ.

5. Первичными документами учёта основных средств являются:

- акт о приеме передаче объекта основных средств (форма ОС-1,1б);
- акт о списании объекта основных средств (форма ОС-4,4б);
- инвентарная карточка учета объекта основных средств (форма ОС-6,6а).

5.1. Основные средства - земли общего пользования - не амортизируются и стоимость их не погашается. Стоимость земель общего пользования, не числящихся на кадастровом учете, вычисляется путем среднего уровня кадастровой стоимости за 1 кв. м земель, утвержденного Министерством экологии и природопользования МО от 23.12.2009г. № 121-РМ.

5.2. Списание (выбытие) объектов основных средств (земельных участков) осуществляется на основании решения Общего собрания членов СНТ и далее письменного распоряжения Председателя СНТ.

5.3. Лимит стоимости отнесения к основным средствам равен 40.000,00 руб. Объекты основных средств стоимостью менее 40.000,00 руб. отражаются в бухгалтерском учете в составе материально-производственных запасов и списываются на расходы в момент передачи их в эксплуатацию.

6. Отчетными документами бухгалтерского учета являются:

- книга (журнал) учёта хозяйственной деятельности (форма К-1);
- кассовая книга (форма К-4);
- книга учёта доходов и расходов (типовая форма);
- инвентарная книга учета объектов основных средств (форма ОС-6б);
- журнал учета товарно-материальных ценностей (форма МХ-2);
- журнал учёта транспортных расходов (**приложение №4**);
- журнал учета банковских операций (произвольная форма);
- журнал учета потребления и оплаты электроэнергии (**приложение №5**);
- исполнение приходно-расходной сметы (**приложение №6**);
- расчет лимита остатка кассы (форма 408020);

6.1. Расчет на установление лимита остатка кассы может быть пересмотрен банком в течение года в случае изменения объемов кассовых оборотов, условий сдачи выручки и др. в установленном порядке.

7. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

7.1. Инвентаризация проводится Инвентаризационной комиссией, назначенной Правлением и утвержденной приказом по СНТ (форма ИНВ-22).

- инвентаризация кассы проводится 2 раза в год на 30 сентября и на 31 декабря отчетного года (форма ИНВ-15);
- инвентаризация расчетов с бюджетными (внебюджетными) фондами проводится ежегодно перед составлением бухгалтерской отчетности (акты сверки организаций);
- инвентаризация товарно-материальных ценностей, дебиторской/кредиторской задолженности, а также всей хозяйственной деятельности Товарищества за отчетный год проводится 1 раз в год перед Общим собранием членов СНТ (произвольная форма);
- инвентаризация основных средств проводится 1 раз в 3 года (формы ИНВ-1,18).

7.2. Оценка имущества, обязательств и хозяйственных операций осуществляется в рублях РФ.

7.3. Дебиторская задолженность нереальная для взыскания списывается на основании данных проведенной инвентаризации, далее утверждается Правлением СНТ о признании данной задолженности сомнительной и письменным приказом Председателя СНТ, и далее относится на счет средств резервов сомнительных долгов. Списание дебиторской задолженности в убыток СНТ не является аннулированием задолженности и отражается на забалансовом учете в течение пяти лет с момента списания, для наблюдения за возможностью ее взыскания.

7.4. При смене материально-ответственного лица проводится инвентаризация всего передаваемого имущества.

7.5. Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности осуществляется по письменному распоряжению Ревизионной комиссией, в соответствии с Положением о Ревизионной комиссии.

8. Налоги и отчетность.

8.1. Отчетность предоставляется по упрощенной системе налогообложения, согласно уведомлению ИФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения от 27.10.2009г. № 1534/131 (доходы).

8.2. Налоговый учет в СНТ ведется по кассовому методу. Налоговые регистры не применяются. Данные для заполнения налоговой отчетности формируются в системе бухгалтерского учета.

8.3. Отчетность:

- в ИФНС – налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (форма КНД 1152017);
- в ИФНС – налоговая декларация по земельному налогу (форма КНД 1153005);
- в ИФНС – налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (форма КНД 1151006);
- в ИФНС – налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ);
- в ИФНС - сведения о среднесписочной численности работников, по запросу налоговых органов (форма КНД 1110018);
- в ПФР – расчетная ведомость по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование (форма РСВ-1);
- в ФСС РФ – расчетная ведомость по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (форма 4-ФСС).

8.4. Вступительные, членские, целевые и добровольные взносы членов СНТ доходами не являются и при расчете налогооблагаемой базы по налогу на прибыль не учитываются.

8.5. Налоговая база по налогу на прибыль организации возникает от полученного дохода:

- поступления от продажи основных средств;
- поступления от сдачи в аренду основных средств;
- суммы штрафных санкций (пени) за несвоевременно поступившие взносы;
- проценты, начисляемые банком на остатки денежных средств на счетах в банке;
- прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году;
- суммы не востребовавшей кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности;
- излишки материальных ценностей, выявленные при инвентаризации;
- поступления в возмещение причиненных организации убытков.

8.6. В налоговом учете по налогу на прибыль доходы в виде стоимости безвозмездно переданного имущества (работ, услуг) и расходы, связанные с такой передачей, не учитываются.

8.7. При выплате работникам СНТ компенсаций за использование, износ (амортизацию) личных автомобилей, оборудования, сотовых телефонов и стоимость звонков в служебных целях и с согласия Правления СНТ, НДФЛ не начисляется в пределах размеров (норм), предусмотренных приходно-расходной сметой, при условии подтверждения данных расходов документально.

8.8. Налог на имущество организаций возникает при приобретении имущества из средств специального фонда и оформленного свидетельством о праве собственности на это имущество на садовое товарищество, как на юридическое лицо.

8.9. Бухгалтерская/налоговая отчетность предоставляется на бумажных и/или магнитных носителях, с учетом требования заинтересованных органов, в адреса и сроки в порядке, установленном законодательством РФ.

9. Главному бухгалтеру (бухгалтеру-кассиру) СНТ обеспечить:

- организацию и ведение бухгалтерского/налогового учета, кассовых операций и безналичных расчетов в соответствии с действующими нормативными актами, указанными в пункте 2 настоящего Положения;
- управление финансовыми ресурсами в соответствии с утвержденной приходно-расходной сметой;
- документарное оформление первичных документов входящих и исходящих;

- ведение учета основных средств и товарно-материальных ценностей;
- кадровый учет и расчет зарплаты;
- ведение лицевых счетов/расчетных листов на каждый земельный участок отдельно (**приложение №7**);
- участие в составлении сметы доходов и расходов на предстоящий год;
- создание резервов по сомнительным долгам с отнесением сумм резервов на финансовые результаты СНТ;
- своевременное начисление и перечисление платежей по налогам и сборам в бюджетные (внебюджетные) фонды, по договорам, заключенным Товариществом с обслуживающими организациями и банками;
- предоставление в установленные сроки бухгалтерской/налоговой отчетности заинтересованным организациям;
- по итогам исполнения приходно-расходной сметы проведение анализа финансового состояния и платежеспособности СНТ;
- своевременное предоставление необходимой информации заинтересованным лицам в рамках своей компетенции;
- обеспечение сохранности вверенных ему бухгалтерских/налоговых документов, соблюдение их сроков хранения, в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет (уничтожение дел возможно на основании решения Правления СНТ).

10. В случае необходимости временной замены кассира, исполнение его обязанностей возлагается на другого работника по письменному приказу Председателя СНТ (с правом подписи на документах) и заключением договора о полной материальной ответственности этого работника на период взаимозаменяемости. Передача денежных средств оформляется актом приема-передачи ценностей (произвольная форма).

11. При проведении налоговых проверок выемка бухгалтерских и налоговых документов проводится в присутствии Председателя СНТ, Главного бухгалтера (бухгалтера-кассира), членов Ревизионной комиссии и/или Правления Товарищества.

(Приложения и нестандартные формы надо разрабатывать)