ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДЕНО

заседание профсоюзного комитета

(дата), протокол № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ**

Первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Белорусского профессионального союза работников местной

промышленности и коммунально-бытовых предприятий

на \_\_\_\_\_\_ год

**Общие положения**

1. Учетная политика первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – ППО) разработана во исполнение ст. 9 Закона Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности» с учетом норм Типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного [постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 № 50](http://www.etalonline.by/?type=text&regnum=W21124548#load_text_none_4_1) и на основании нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы вариантного ведения бухгалтерского учета.

2. Положение устанавливает основы формирования и раскрытия учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения, которая представляет собой совокупность методологических принципов и правил, определяющих порядок и организацию бухгалтерского и налогового учета.

3. Учетная политика в целях бухгалтерского учета в течение отчетного года изменению не подлежит. При изменении в течение отчетного года действующего законодательства изменение учетной политики допускается.

4. В отношении однозначно определенных нормативными правовыми актами способов ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности следует руководствоваться действующим законодательством Республики Беларусь.

5. Изменение учетной политики для целей налогообложения допускается в случае изменения налогового законодательства или применяемых методов учета. Соответствующие изменения в порядок учета отдельных хозяйственных операций и объектов в целях налогообложения вносятся решением профсоюзного комитета и признаются неотъемлемым элементом настоящего Положения.

6. Первичная профсоюзная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является некоммерческой общественной организацией с правом юридического лица и осуществляет свою деятельность на основании Устава Белорусского профессионального союза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий, зарегистрированного решением Министерства юстиции Республики Беларусь 1 июля 1991г. (с изменениями и дополнениями, зарегистрированными 22 марта 2016 г.).

Финансовая деятельность первичной профсоюзной организации ведется в соответствии со сметой доходов и расходов профсоюзного бюджета, составляемой на год и утверждаемой на собрании (конференции) в соответствии с п.п.6.5.2.,п.п.7.3.9, п.п. 8.3.6 Устава отраслевого профсоюза.

7. Профсоюзный комитет имеет право вносить в течение года изменения в смету по всем показателям, за исключением размера отчислений вышестоящим профсоюзным органам. В соответствии с постановлением президиума Республиканского комитета Белорусского профсоюза работников МПиКБП от 13.01.2016 протокол № 5 «О внедрении стандарта профсоюзного бюджета первичных профсоюзных организаций» ППО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ признана имеющей в достаточном объеме финансовые средства в соответствии с постановлением президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 30.11.2015 № 438 «О стандарте профсоюзного бюджета» для использования членских профсоюзных взносов в соответствии со стандартом. Источником поступлений по смете являются отчисления в размере 70% от общей суммы членских профсоюзных взносов, перечисляемых организацией, а также другие источники финансирования в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Порядок уплаты и учета членских профсоюзных взносов определен Типовой инструкцией и Уставом отраслевого профсоюза.

**Раздел 1. Организационно-технический аспект учетной политики.**

**1. 1. Порядок и форма ведения бухгалтерского учета.**

Ответственность за организацию бухгалтерского учета и создание необходимых условий для правильного его ведения, хранения бухгалтерских документов, учетных регистров и отчетности несет председатель профсоюзного комитета.

Бухгалтерский учет в Первичной профсоюзной организации осуществляется казначеем в белорусских рублях.

Казначей подчиняется непосредственно председателю профсоюзного комитета и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности; обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Республики Беларусь, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Требования казначея по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех членов профсоюза. Без подписи казначея денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

В случае разногласий между председателем профсоюзного комитета и казначеем 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 и включения данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность.

С работниками организации, членами профсоюза, в ведении которых находятся товарно-материальные ценности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бухгалтерский учет в первичной профсоюзной организации ведется ручным способом с применением книги «Журнал-главная» (или указать каким способом).

**1. 2. Рабочий план счетов.**

Ведение бухгалтерского учета осуществляется на основании плана счетов, который разработан в соответствии с Типовым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 № 50.

**1. 3. Первичные учетные документы.**

Первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, являются основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета.

Первичные учетные документы, включенные в перечень, утвержденный Советом Министров Республики Беларусь, заполняются в соответствии с утвержденной уполномоченными государственными органами формой (товарная накладная, товарно-транспортная накладная, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, акт о приеме-передаче основных средств).

Хозяйственные операции, по которым законодательством не предусмотрены формы первичных учетных документов, оформляются по самостоятельно разработанным формам.

Для систематизации ведения делопроизводства в организации составляется номенклатура дел.

**1. 4. Учет бланков строгой отчетности.**

Учет и использование бланков строгой отчетности (далее – БСО) ведется в соответствии с Инструкцией о порядке использования и бухгалтерского учета бланков строгой отчетности, утвержденной постановлением Минфина РБ от 18.12.2008 № 196. Ответственным за ведение учета и хранение бланков строгой отчетности является казначей.

**1.5. Регистры бухгалтерского учета.**

В качестве регистра бухгалтерского учета применяется книга «Журнал-главная».

«Журнал-главная» ведется вручную (автоматизировано). При открытии книги «Журнал-главная» на новый год в первой строке записываются суммы остатков по счетам в соответствии с заключительным балансом за истекший год. Записи операций производятся по датам на основании первичных учетных документов, фиксирующих факты совершения хозяйственной операции, после их проверки по форме и содержанию. Учет ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах.

**Раздел 2. Методический аспект учетной политики.**

**2. Запасы материальных ценностей.**

**2. 1. Отнесение предметов к инвентарю.**

Организацией в качестве инвентаря принимаются к бухгалтерскому учету предметы при одновременном выполнении следующих условий:

предназначены для многоразового использования в деятельности организации, в т.ч. для управленческих нужд организации;

не являются основными средствами;

не предназначены для передачи членам профсоюза в качестве сувениров, подарков, призов и т.п.

Инвентарь учитывается на счете 10 «Материалы» по цене приобретения с учетом налога на добавленную стоимость.

**2.2.2. Отнесение предметов к материалам (запасам).**

Организацией в качестве материалов (запасов) принимаются к бухгалтерскому учету предметы, предназначенные для последующей передачи членам профсоюза в качестве сувениров, подарков, призов и т.п.

Материалы (запасы) учитывается на счете 10 «Материалы» по цене приобретения с учетом налога на добавленную стоимость.

**2.3. Учет содержания драгоценных металлов.**

Содержание драгоценных металлов, входящих в состав оборудования, приборов, инструментов, инвентаря и иных средств, определяется после их списания. При этом в учетных документах учиняется запись: "Находятся драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания" (в соответствии с пунктом 34 Инструкции о порядке использования, учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 15.03.2004 № 34).

Учетными документами являются Инвентарные карточки объектов основных средств и Карточки складского учета инвентаря.

**2.4. Учет доходов.**

Источником доходов первичной профсоюзной организации являются: отчисления от членских профсоюзных взносов; целевые поступления по коллективному договору; добровольные взносы (пожертвования) членов профсоюза и других лиц на уставную деятельность; средства внутрибюджетного финансирования от вышестоящих организаций на уставную

деятельность; комиссионное вознаграждение (проценты банка) от хранения средств на текущих, депозитных и других банковских счетах; прочие источники в соответствии с действующим законодательством.

Поступившие на расчетный счет профсоюзной организации суммы материальной помощи (другие выплаты) от вышестоящей организации с указанием Ф.И.О. члена профсоюза не являются доходом организации, отражаются по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и подлежат выдаче через кассу в соответствии с решением вышестоящей организации.

Учет доходов ведется по кредиту счета 86 «Целевое финансирование» (Доходы) в разрезе статей доходной части профсоюзного бюджета. Перечень статей доходов:

отчисления от членских профсоюзных взносов;

целевые поступления по коллективным договорам и соглашениям;

добровольные взносы (пожертвования) членов профсоюза и других лиц на уставную деятельность;

прочие поступления;

внутрибюджетное финансирование.

**2.5. Учет расходов.**

Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) профсоюзной организацией на основании решений профсоюзного комитета. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные первичными бухгалтерскими документами, оформленными в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Учет расходов ведется по дебету счета 26 «Общехозяйственные затраты» (Расходы). Аналитический учет по счету 26 (Расходы) ведется в соответствии с номенклатурой статей общехозяйственных расходов в разрезе статей расходной части профсоюзного бюджета.

Перечень статей расходов в соответствии со Стандартом номенклатуры использования членских профсоюзных взносов, утвержденным постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси:

1. Целевые мероприятия:

1.1. Фонд помощи.

1.2. Обучение профсоюзных кадров и актива.

1.3. Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе услуги ТЭУП «Беларустурист».

1.4. Спортивная и культурно-массовая работа.

1.5. Информационная работа, в том числе подписка на газету «Беларускi Час».

1.6. Организационные расходы.

1.7. Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области).

 2. Административно-хозяйственные расходы:

2.1. Заработная плата штатным работникам без начислений (вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки).

2.2. Обязательные отчисления (в ФСЗН и Белгосстрах).

2.3. Прочие расходы.

 3. Резервный фонд.

 Средства первичной профсоюзной организации расходуются в пределах утвержденной согласно Уставу годовой сметы. Расходы производятся в соответствии с решениями профсоюзного комитета (оформляются протоколом заседания или постановлением), принимаемыми по каждому вопросу отдельно с указанием суммы расходуемых средств. При принятии решения о проведении массового мероприятия, утверждается смета расходов на мероприятие с указанием всех планируемых затрат.

Основанием для отнесения сумм на расходы является акт, подтверждающий, что материальные ценности использованы для уставной деятельности профкома, что товары переданы (вручены), услуги оказаны непосредственно членам профсоюза или использованы при проведении мероприятия в соответствии с решением профсоюзного комитета.

В случае, если для проведения одного мероприятия использовались товары, приобретенные по нескольким накладным, составляется один акт с указанием всех товарных накладных. При проведении массовых мероприятий к акту прикладываются списки участников. При вручении подарков (сувениров, призов) одновременно нескольким членам профсоюза к акту прикладывается ведомость на вручение с подписями получателей.

В случае, если мероприятие полностью организовано сторонней организацией в соответствии с заключенным договором и факт его проведения подтверждается актом выполненных работ (оказанных услуг) с приложением списка участников, отнесение сумм на расходы производится без составления дополнительного акта.

Отнесение на расходы сумм подписки на периодические издания, в т.ч. на газету «Беларускi Час», производится по факту оплаты за подписку на основании платежного поручения. Отнесение на расходы сумм комиссии банка (за проведение операций по расчетному счету, за снятие наличности, за чековую книжку, за пакет «Клиент-Банк» и др. в соответствии с заключенным договором текущего (расчетного) банковского счета) производится по факту оплаты на основании платежного поручения.

Отнесение на расходы стоимости инвентаря производится в размере 100% по факту выбытия за непригодностью на основании акта на списание.

Отнесение на расходы стоимости материалов (запасов) производится по факту вручения члену профсоюза на основании акта, подтверждающего вручение, или по факту проведения мероприятия на основании акта, подтверждающего проведение и расходование средств в соответствии с утвержденной ранее сметой.

Отнесение на расходы стоимости подаренных живых цветов производится по факту вручения члену профсоюза (по факту проведения мероприятия) на основании акта, подтверждающего вручение (проведение мероприятия) и товарной накладной либо копии товарного чека, приложенного к авансовому отчету. Отнесение на расходы стоимости питания, организованного для членов профсоюза, производится по факту проведения мероприятия на основании акта, подтверждающего проведение и расходование средств в соответствии с утвержденной ранее сметой, и товарной накладной.

Отнесение на расходы сумм возмещения членам профсоюза понесенных ими затрат в связи с выполнением поручений профсоюзного комитета при направлении в другой населенный пункт производится на основании авансового отчета с приложением подтверждающих документов. К таким затратам относятся: оплата проезда (подтверждается проездным документом), оплата проживания в гостинице (подтверждается квитанцией и т.п.), прочие непредвиденные расходы (возмещаются без подтверждающих документов в пределах тех же норм, что и суточные, выплачиваемые согласно постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 16.06.2016 № 48).

Отнесение на расходы сумм вознаграждения за выполнение общественной нагрузки, (доплаты неосвобожденным председателю, казначею, профсоюзному активу) премирование производится по факту начисления на основании расчетной ведомости с удержанием подоходного налога.

Отнесение на расходы сумм выданной членам профсоюза материальной помощи по статье 1.1. «Фонд помощи», выплат к праздникам, юбилеям и других единовременных выплат производится по факту начисления на основании расчетной ведомости с отражением удержанного подоходного налога (в случае превышения установленного предела).

Выдача денежных средств из кассы осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь (утверждена постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29.03.2011 № 107, с изменениями и дополнениями от 31.03.2014 № 199). В первичной профсоюзной организации ведется Кассовая книга, которая пронумерована, прошнурована и скреплена печатью юридического лица.

**2.6. Учет финансовых результатов.**

Учет финансовых результатов производится по окончании отчетного года заключительными записями декабря: суммы по дебету счета 26 (Расходы) закрываются суммами по кредиту счета 86 (Доходы) с отражением разницы между доходами и расходами по кредиту счета 86-11 «Фонд в профсоюзных средствах».

**Раздел 3. Налоговый аспект учетной политики.**

**3. 1. Порядок ведения налогового учета.**

Налоговый учет в Первичной профсоюзной организации осуществляется казначеем.

Основополагающим документом в целях исчисления налогов является Налоговый кодекс Республики Беларусь.

Налоговый учет основывается на данных бухгалтерского учета, отраженных в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, и (или) на иных документально подтвержденных данных об объектах, подлежащих налогообложению либо связанных с налогообложением.

**3.2. Налог на добавленную стоимость.**

В соответствии с частью второй пункта 4 статьи 106 Налогового Кодекса в первичной профсоюзной организации, как не осуществляющей предпринимательскую деятельность, суммы «входного» НДС относятся на увеличение стоимости товаров (работ, услуг).

В соответствии с подпунктом 22.5. пункта 22 статьи 107 Налогового Кодекса при реализации (в том числе безвозмездной передаче) приобретенных товаров (работ, услуг), по которым сумма налога на добавленную стоимость была отнесена на увеличение их стоимости, первичная профсоюзная организация самостоятельно выделяет для вычета суммы НДС. Выделение сумм НДС осуществляется расчетным путем исходя из цены приобретения товаров (работ, услуг) и остаточной стоимости основных средств с учетом НДС и ставки НДС, применявшейся при их приобретении (ввозе). Моментом фактической реализации товара для целей исчисления НДС признается день отпуска товара. Книга покупок не ведется.

**Заключительные положения.**

Казначей обеспечивает соблюдение учетной политики. Председатель первичной профсоюзной организации несет ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

Казначей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)