**СНТ «Ромашка»**

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА  
на 2022 год**

ИНН 3905016267; КПП 390601001

ОГРН 1023900762126

г. Калининград «30» декабря 2021г.

**Общие положения**

Садоводческое некоммерческое товарищество «Ромашка».

Сокращенное наименование: СНТ «Ромашка» (далее СНТ) расположено по адресу: г. Калининград, ул. Тенистая аллея;

СНТ — садоводческая некоммерческая организация учреждена на добровольных началах для содействия членам садоводческого товарищества в решении общих социально-хозяйственных задач ведения садоводства.

СНТ осуществляет свою деятельность как юридическое лицо, зарегистрированное в МИФНС № 1 г. Калининград Калининградской области действующее на основании Устава, принятого решением общего собрания Протокол №1 от 22.04.2001 г., зарегистрирован в МИФНС №1 по Калининградской области 30.08.2002 г.

Дата присвоения ОГРН в ИМНС Октябрьского р-на г. Калининград 19.08.2002 г.

ОГРН 1023900762126

СНТ применяет Упрощенную систему налогообложения, объектом налогообложения являются «Доходы» с 01.01.2003 г . 6%

. Учетная политика организации является основным внутренним документом, который регулирует порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности.  
Учетная политика СНТ является основным внутренним документом, определяющим правила ведения бухгалтерского и налогового учета организации.  
Учетная политика СНТ разработана на основе законодательных и нормативных актов:  
– Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402- ФЗ «О бухгалтерском учете»;

— Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утвержденный Приказом МФ РФ от 29.07.1998г. № 34н, с изменениями, внесенными согласно приказа Минфина России от 29.03.2017 года №47н

— «Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

— «Положение ЦБ РФ от 03.11.2002г. № 2-П «О безналичных расчетах в РФ»;

— Налоговый кодекс РФ;(ст.313)

— Федеральный закон от 19.12.2016 года № 438-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты в части первую и вторую налогового кодекса РФ в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование».

– ПБУ 1/208 (учетная политика организации, утверждённая приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н.

– Закон «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд…» от 29.07.2017 № 217-ФЗ.

Бухгалтерский учет ведется с использованием компьютерной программы 1С Бухгалтерия, вспомогательных таблиц MS Excel , а также, учитывая особенности ведения финансово-хозяйственной деятельности в садовых товариществах, может вестись в ручном режиме.

**План счетов бухгалтерского учета на 2022 год:**

* 1. – основные средства в организации

010.01 – амортизация основных средств, учитываемых на счете 01(за балансовый счет)

08.03 – строительство объектов основных средств

50.01 – касса организации (кассовые операций не ведутся в связи отсутствием наличных средств

51 – расчетный счет

57.03 - прием взносов по терминалу.

60.01 – расчеты с поставщиками и подрядчиками

60.02 – расчеты по авансам выданным

68.01 – налог на доходы физических лиц

68.06 – земельный налог

69 – расчеты по социальному страхованию и обеспечению

69.01 – расчеты по социальному страхованию

69.02 – расчеты по пенсионному обеспечению

69.02.7 – обязательное пенсионное страхование

69.03 – расчеты по обязательному медицинскому страхованию

69.03.1 – федеральный фонд ОМС

69.11 – расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев

70 – расчеты с персоналом по оплате труда

71.01 – расчеты с подотчетными лицами

76 – прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами

76.02 – расчеты по претензиям

76.06 – расчеты по расходам, принимаемые для НУ

86.02 – членские взносы от собственников

86.02.1 – членский взнос

86.02.2 – членский взнос на развитие общества

86.02.3 – задолженность по членским взносам

86.02.4 – членский взнос на содержание и ремонт ЛЭП

86.02.5 – членский взнос на содержание ЛЭП (зарплата техника-электрика)

86.02.6 – членский взнос на вывоз ТБО

86.02.07 – членский взнос на ремонт дорожного покрытия

86.02.8 – членский взнос на содержание каналов

86.03- целевые поступления от собственников

86.03.1 – возмещение средств СНТ за потребленную электроэнергию для бытовых нужд товарищества

86.03.2 – целевой взнос на потребление электроэнергии для освящения улиц и технических потерь 8%

86.03.3- целевой взнос на реконструкцию ЛЭП

86.03.4 – целевой взнос на ремонт и содержание газопровода

86.03.5 – целевой взнос на содержание газопровода (новая ветка)

86.03.6-целевой взнос на ремонт и содержание газопровода новая по проезду Фруктовый.-

Согласно статье 9.1. Федерального Закона от 06.12.2011 года №402-ФЗ (ред. от 23.05.2016 года) каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичными учетными документами. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

**Первичные документы бухгалтерского учета**

Первичный учет хозяйственных операций осуществляется с применением унифицированных форм

• авансовые отчеты (форма АО-1);

• расчетно-платежные ведомости (формы Т-49,51,53);

• платежные поручения/требования, банковские квитанции, ордера;

• квитанции, чеки, счета, счета-фактуры, договоры, акты выполненных работ и другие документы поставщиков; подрядчиков и кредиторов товарищества.

Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:  
— наименование документа;

— реквизиты организаций (адрес, ИНН, КПП, Ф.И.О. руководителя)

— наименование товара\услуг

— цена и сумма в рублях с указанием НДС (18%,10%, или без НДС)

— подпись (электронная)

— печать (электронная)

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

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения хозяйственной операции, а если это не предоставляется возможным — непосредственно по окончанию операции.

Право получения денежных средств с расчетного счета СНТ под отчет имеют: председатель правления и все действующие на момент выдачи члены правления, штатные работники и члены СНТ. Порядок выдачи денежных средств под отчет и формирование отчетности по их использованию определяется и утверждается Правлением СНТ.  
В связи с тем, что в СНТ нет условий для частого общения, отчеты по авансовым денежным средствам допускается производить в конце текущего месяца. Погашение задолженности по авансовым денежным средствам осуществляется по мере поступления денежных средств от членов СНТ.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает председатель правления по согласованию с бухгалтером. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются председателем правления и бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами.  
Членские взносы, целевые взносы, распределенные по статьям затрат  
• хозяйственно-организационные расходы;

• поддержание дорожного покрытия товарищества;

• приведение в порядок земель общего пользования;

• административные расходы;

При вступлении в члены товарищества, вноситься на расчетный счет членский взнос на развитие общества в размере 5 000 рублей, который идёт на непредвиденные и организационные расходы, в том числе госпошлины.

Подключение участка к электросети СНТ 20 000 за 1 кВт.

Взносы отражаются в бухгалтерском учете по фактическому поступлению на расчетный счет СНТ от членов СНТ. Денежные средства от членов СНТ приходуются по платежному поручению на расчетный счет СНТ, с отображением в лицевом счете. В случае оплаты взносов членами СНТ без указания статьи затрат, распределение денежных средств по статьям производится бухгалтером с дальнейшим уточнением статей.

По решению членов Правления СНТ в утвержденную смету доходов и расходов могут быть внесены корректировки суммовых данных. В этом случае делается перерасчет сметы с начала года.

Расходование денежных средств СНТ, не включенное в смету расходов, но подтвержденные документально (например, покупка/отсыпка щебня/песка, на вырубку деревьев, кустарников, покос травы, разравнивание дороги, работа грейдера, покраска, обслуживание уличного освещения, организация собраний и т.п.), осуществляется по акту выполненных работ. Подписывается специально созданной комиссией из числа членов Правления СНТ и этот акт являются оправдательным документам для принятия к зачету.  
Требования бухгалтера-казначея по документальному оформлению хозяйственных операций, предоставлению документов и сведений обязательны для исполнения всеми членами СНТ.

В случае покупки канцелярских товаров при отсутствии товарных накладных и наличии товарного чека без расшифровки купленного товара (канцелярские товары) такие документы к зачёту принимаются.

СНТ не имеет на балансе автомобиля. Но в целях передвижения по производственной необходимости пользуется услугами, предоставленными членами СНТ на личных автомобилях на возмездной основе. При наличии письменного заявления члена СНТ на возмещение расходов на оплату бензина и предоставлении чеков расходные документы на покупку бензина принимаются к зачету.

Председатель СНТ вправе заключать договора на оказание услуг с частными лицами и оплату выполненных работ производить по безналичному расчету. В этих случаях применяется статья 238 НК РФ. Уплата налогов и отчисления во внебюджетные фонды по данным договорам возлагается на исполнителя.

**Справочно**: в соответствии со статьей 238 НК РФ и на основании постановления Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002г. № 319, не взимаются взносы (налоги) в Пенсионный фонд, фонды социального страхования и другие внебюджетные фонды с сумм, выплачиваемых лицам, выполняющим работы в садоводческих, садово-огородных, жилищно-строительных кооперативах, с сумм образованных за счет взносов садоводов и идущих на оплату труда сторожам, слесарям и другим работникам.

Оплата услуг по заключенным договорам с организациями производится путем перечисления денежных средств, с расчетного счета СНТ. Договор заключается, если сумма по договору превышает 5000 (Пять тысяч) рублей.

Внесение исправлений в банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием даты внесения исправлений.

**Первичные документы учёта основных средств**

• 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).

Амортизация основных средств начисляется линейным способом, действует согласно срока полезного использования.

Постановка и списание объектов основных средств осуществляется на основании решения Общего собрания членов СНТ и далее письменного распоряжения Председателя СНТ.

Лимит стоимости отнесения к основным средствам равен 40 000 рублей. Объекты основных средств, стоимостью менее 40 000 рублей отражаются в бухгалтерском учете на забалансовом счете 002 в составе малоценных и быстроизнашивающихся предметов и списываются на расходы в момент передачи их в эксплуатацию.

Отчетные документы бухгалтерского учета

• авансовый отчет (форма АО-1);

Отчетные документы ведутся в электронном виде в программе 1с.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждается их наличие, состояние и оценка. Инвентаризация проводится Ревизионной комиссией назначенной общим собранием членов СНТ.

Порядок инвентаризации определяется председателем Ревизионной комиссии.  
Периодичность проведения инвентаризации

• инвентаризация основных средств проводится 1 раз в год (форма ИНВ-1);

• при смене материально-ответственного лица проводится инвентаризация всего передаваемого имущества.

**Внутренний контроль**

Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности осуществляется Ревизионной комиссией. Ревизии финансово-хозяйственной деятельности проводятся в соответствии с положением о Ревизионной комиссии.

**Налоги и отчетность**

Отчетность предоставляется по упрощенной системе налогообложения по уведомлению ИФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения от 28.12.2002 г. № 376/74 «Доходы» 6%. СНТ составляет бухгалтерскую отчетность за квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года.

Квартальная отчетность является промежуточной.

Данные для заполнения налоговой отчетности формируются в системе бухгалтерского учета с применением программы 1С с использованием электронной подписи и печати.

**Формы отчетности**

• в ИФНС — налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (форма КНД 1152017);

• в МИФНС — налоговая декларация по земельному налогу (форма КНД 1153005);

• в МИФНС – налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 2НДФЛ, форма КНД 1151078);

• в МИФНС – расчет суммы налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ, форма по КНД 1151099);

• в МИФНС – сведения о среднесписочной численности работников, (форма КНД 1110018);

• в МИФНС – расчет по страховым взносам (форма по КНД1151111);

• в ФСС РФ – расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (форма 4-ФСС).

• В МИФНС – бухгалтерская отчетность в составе баланса, а также отчет о целевом использовании средств (п.2 ст.14 Закона «О бухгалтерском учете») (форма КНД0710099). Вступительные, членские, целевые и добровольные взносы членов СНТ доходами не являются и при расчете налогооблагаемой базы по налогу на прибыль не учитываются.

Бухгалтерская/налоговая отчетность предоставляется в электронном виде, а в СНТ также хранится в бумажном виде, с учетом требования заинтересованных органов, в адреса и сроки в порядке, установленном законодательством РФ. Бухгалтерская отчетность составляется за отчетный период.

Отчетным годом перед налоговым органом считается период с 1 января по 31 декабря календарного года включительно.

Отчетным годом перед собственниками считается период от общего собрания до общего собрания членов СНТ.

Бухгалтерская отчетность подписывается председателем правления и бухгалтером.

**Сроки предоставления отчетности**

Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется в течение 90 дней по окончанию года, квартальная – в соответствии со сроками, установленными законодательно.

Отчетность в орган государственной статистики по месту регистрации СНТ предоставляется в составе годовой бухгалтерский (финансовый) отчетности в течение 90 дней по окончанию года.

**Хранение первичных учетных документов**

Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в течение пяти лет.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедура кодирования, программы машинной обработки данных хранятся в СНТ не менее пяти лет после отчетного года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

Ответственность за хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет председатель правления СНТ.

СНТ должно обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

Председатель правления СНТ в соответствии с Федеральным Законом №402-ФЗ вправе принять ведение бухгалтерского учета на себя.

При смене председателя СНТ производится передача документов бухгалтерского учета приемнику. Порядок передачи документов бухгалтерского учета определяется председателем правления СНТ.

Бухгалтер-казначей СНТ обязан обеспечить:

• организацию и ведение бухгалтерского/налогового учета, кассовых операций и безналичных расчетов в соответствии с действующими нормативными актами;

• управление финансовыми ресурсами в соответствии с утвержденной приходно-расходной сметой;

• документальное оформление первичных бухгалтерских документов, входящих и исходящих;

• ведение учета основных средств и товарно-материальных ценностей;

• кадровый учет и расчет зарплаты;

• участие в составлении сметы доходов и расходов на предстоящий год;

• своевременное начисление и перечисление платежей по налогам и сборам в бюджетные (внебюджетные) фонды, по договорам заключенным товариществом с обслуживающими организациями и банком;

• 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;

• сохранность вверенных ему бухгалтерских/налоговых документов на протяжении установленного срока хранения от 5 до 50 лет. (Уничтожение дел возможно на основании акта и решения Правления СНТ).

В случае необходимости временной замены бухгалтера-казначея, исполнение его обязанностей возлагается на другого работника по письменному приказу Председателя правления 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.

При проведении налоговых проверок выемка бухгалтерских и налоговых документов проводится в присутствии Председателя правления СНТ, бухгалтера-казначея и члена Правления СНТ.

СНТ в своей деятельности пользуется интернетом и мобильной связью. Членские взносы членов товарищества расходуются согласно смете расходов. Целевые взносы так же расходуются согласно смете расходов.

Председатель правления СНТ «Ромашка» Г.А. Неманова.