**Учетная политика Московской областной организации Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ для целей бухгалтерского учета**

Утверждено на заседании Президиума Московской областной организации: **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 8 от « 16 » марта 2022г.**

1. Общие положения
	1. Московская областная организация Общероссийского Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ является некоммерческой общественной организацией с правом юридического лица (Св. о регистрации № 1035000003499 дата выдачи 05.02.2003 г.), осуществляющая свою деятельность на основании Устава Общероссийского Профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, зарегистрированного в Минюсте РФ №2167700077136 от 10 февраля 2016г.
	2. Финансово-хозяйственная деятельность Профсоюзной организации осуществляется согласно смете доходов и расходов, составляемой на год и утверждаемой Областным комитетом Профсоюза. Источником формирования доходной части сметы являются:
		1. членские взносы;
		2. денежные средства работников, не являющихся членами Профсоюза (ст. 30 ТК РФ и ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
		3. поступления от работодателей на культурно-массовые, спортивные и физкультурные мероприятия;
		4. целевые денежные средства, отчисляемые работодателем в соответствии с коллективными договорами и соглашениями на уставную деятельность (ст. 377 ТК РФ);
		5. добровольные взносы и пожертвования;
		6. доходы в виде имущества, полученного в рамках целевого финансирования, в том числе в результате получения грантов;
		7. иные источники, не запрещенные законодательством РФ, предусмотренные Уставом профсоюзной организации.
	3. Форма сметы Профсоюзной организации (Приложение 1).
	4. Учетная политика утверждается на заседании Президиума Московской областной организации Профсоюза и применяется последовательно из года в год до внесения в нее изменений. (Устав ст. VIII, п.90, пп. 8)
	5. Главный бухгалтер Областной организации подчиняется непосредственно председателю Областной организации и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности, обеспечивает соответствие осуществляемых фактов хозяйственной жизни законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.
	6. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в финансовый отдел документов и сведений обязательны для всех работников. Без подписи главного бухгалтера или иного лица, обладающего правом второй подписи в учреждениях банка, денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению.
	7. Главный бухгалтер не имеет права принимать к исполнению документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.
	8. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между председателем и главным бухгалтером Областной организации: 1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению председателя профсоюзной организации, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию; 2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения председателя Областной организации, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.
	9. Контроль за осуществлением фактов хозяйственной жизни осуществляется контрольно-ревизионной комиссией Областной организации в соответствии с Уставом Профсоюза.
	10. В своей деятельности организация использует следующие законодательные и нормативные документы:
* Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
* Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 09.12.98г. №60н;
* ПБУ 1/2008 «Учетная политика», утвержденное Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н;
* ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утвержденное Приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н;
* ФСБУ 6/2020 "Основные средства";
* ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
* ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»;
* ФСБУ 5/2019 «Запасы»
* ФСБУ «Некоммерческая деятельность»
* ПБУ 9/99 «Доходы организации», утвержденное Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н;
* ПБУ 10/99 «Расходы организации», утвержденное Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н;
* ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», утвержденное Приказом Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н;
* План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. №94н;
* Налоговый кодекс РФ, части первая и вторая;
* Другие нормативные документы с учетом последующих изменений и дополнений.
1. *Организация и техника ведения бухгалтерского учета*
	1. Бухгалтерский учет, формы и способы его ведения осуществляются на основании законодательных и нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету. Так же организация руководствуется отраслевыми и ведомственными документами, условиями договоров и соглашений, заключенными с другими лицами в рамках своей уставной деятельности.
	2. Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражающей достоверное представление о финансовом положении Областной организации на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период осуществляется финансовым отделом как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером Областной организации.
	3. Ведение бухгалтерского учета осуществляется исходя из допущений: имущественной обособленности организации, непрерывности деятельности, временной определенности факторов хозяйственной деятельности.
	4. Обязанности кассира в организации возлагаются на бухгалтера. Возложение обязанности кассира осуществляется на основании распоряжения Председателя Областной организации.
	5. Бухгалтерский учет объектов бухгалтерского учета ведется посредством

двойной записи, на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности профсоюзной организации. План счетов разработан на основе утвержденного Минфином плана счетов с учетом специфических требований применяемых программных продуктов (1С Предприятие). (План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению,

утвержденные приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н).

* 1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в рублях и копейках.
	2. Бухгалтерский учет ведется с применением специализированной бухгалтерской программы 1С Предприятие.
	3. Право подписи первичных учетных документов о совершении фактов хозяйственной жизни имеют следующие лица:

банковские документы – председатель Областной организации и главный бухгалтер, а в случае их отсутствия заместитель председателя и бухгалтер;

кассовые документы, в том числе и авансовые отчеты – председатель Областной организации и главный бухгалтер; документы по выбытию, списанию основных средств, материалов и других

ценностей, а также нематериальных активов и акта на списание расходов по смете – председатель Областной организации, главный бухгалтер, члены постоянно действующей комиссии, назначаемой председателем Областной организации в соответствии с Положением (Приложение № 2)

В документах на приобретение материальных ценностей должна быть подпись материально ответственного лица в получении этих ценностей, а в документах, подтверждающих факт выполнения работы – подпись-виза о принятии результата работы ответственными (уполномоченными) лицами, только после этого документ подписывает председатель Областной организации. Право подписи первичных учетных документов имеют лица, перечень которых определяется распорядительным документом по организации. Перечень материально ответственных лиц определяется распоряжением председателя Областной организации

* 1. Организация применяет упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, поскольку не является эмитентом публично размещаемых ценных бумаг и налогоплательщиком налога на прибыль, на основании чего не применяет следующие Положения по бухгалтерскому учету:

 - Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утвержденное Приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н. (Основание: п. 2.1 ПБУ 2/2008);

 - Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утвержденное Приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н. (Основание: п. 3 ПБУ 8/2010);

 - Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утвержденное Приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н. (Основание: п. 1 ПБУ 18/02);

 - Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утвержденное Приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н. (Основание: п. 3 ПБУ 11/2008);

 - Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утвержденное Приказом Минфина России от 08.11.2010 № 143н. (Основание: п. 2 ПБУ 12/2010);

- Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утвержденное Приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н. (Основание: п. 3.1 ПБУ 16/02)

* 1. Исправление ошибок и изменение учетной политики:
		1. Исправление существенных ошибок предшествующего отчетного года,выявленных после утверждения бухгалтерской отчетности за этот год, без ретроспективного пересчета сравнительных показателей отчетности с включением прибыли или убытка, возникших в результате исправления указанной ошибки, включаются в состав прочих доходов или расходов текущего отчетного периода. (Основание: п. п. 9, 14 Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утвержденного Приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н);
		2. Отражение в бухгалтерской отчетности последствий изменений Учетной политики перспективно. Исключение составляют случаи, когда иной порядок установлен законодательством Российской Федерации и (или) нормативным правовым актом по бухгалтерскому учету. (Основание: п. 15.1 ПБУ 1/2008)
1. *Первичные учетные документы. Регистры бухгалтерского учета*
	1. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции. Каждый первичный учетный документ должен содержать все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Федерального закона N 402-ФЗ. Первичные учетные документы должны составляться на бумажном носителе. Право подписи первичных учетных документов организации имеют следующие должностные лица организации:

 - председатель;

 - главный бухгалтер.

* 1. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в следующих регистрах бухгалтерского учета, которые предусмотрены компьютерной бухгалтерской программой 1С Предприятие. Используются следующие регистры бухгалтерского учета (из рабочих регистров бухгалтерского учета программы учета)
* Оборотно-сальдовая ведомость
* Оборотно-сальдовая ведомость по счету
* Анализ счета
* Карточка счета
* Обороты счета
* Анализ субконто
* Карточка субконто
* Обороты между субконто
* Сводные проводки
* Отчет по проводкам
	1. В первичном учетном документе и регистрах бухгалтерского учета допускаются исправления. Исправление должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.
1. *О порядке выдачи денежных средств подотчет и оформлению отчетов по их использованию*
	1. Выдача наличных денежных средств работнику под отчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности организации осуществляется согласно Указанием ЦБ РФ от 05.10.2020 № 5587-У "О внесении изменений в Указание Банка России от 11 марта 2014 года N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства". Расходный кассовый ордер оформляется либо по письменному заявлению подотчетного лица (в котором прописываются цели и назначение подотчета), содержащему собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату, либо по распорядительному документу руководителя. Распорядительный документ юридического лица допускается оформлять на несколько выдач наличных денег одному или нескольким подотчетным лицам с указанием фамилии (фамилий) и инициалов, суммы (сумм) наличных денег и срока (сроков), на который они выдаются.
	2. Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.
	3. Отчитаться за полученный подотчет нужно по установленной форме. Бланк авансового отчета утвержден Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55. Авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, нужно сдать в бухгалтерию в срок, определенный распоряжением работодателя. Если авансовый отчет не предоставлен вовремя, то руководитель вправе принять решение об удержании сумм из заработной платы.
2. *Оценка имущества*
	1. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку. При этом иные затраты, непосредственно связанные с приобретением МПЗ, включаются в состав расходов по обычным видам деятельности в полной сумме в периоде, в котором они были понесены.
	2. Оценка имущества, полученного безвозмездно, в Профсоюзной организации осуществляется по рыночной стоимости на дату оприходования.
	3. Признавать расходы на приобретение МПЗ, предназначенных для управленческих нужд, в составе расходов по обычным видам деятельности в полной сумме по мере их приобретения (осуществления).
	4. Последующая оценка всех финансовых вложений производится в порядке, установленном ПБУ 19/02 и учетной политикой для финансовых вложений, по которым текущая рыночная стоимость не определяется. Переоценка финансовых вложений, по которым определяется текущая рыночная стоимость, не производится. (Основание: абз. 2 п. 19 ПБУ 19/02)
	5. Проверка на обесценение финансовых вложений, текущая рыночная стоимость которых не определяется, проводится ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года, а также на отчетные даты промежуточной бухгалтерской отчетности при наличии признаков обесценения. (Основание: абз. 6 п. 38 ПБУ 19/02)
	6. Обесценение финансовых вложений, по которым текущая рыночная стоимость не определяется, не отражается в бухгалтерском учете в случаях, когда расчет величины такого обесценения затруднителен. (Основание: абз. 2 п. 19 ПБУ 19/02)
	7. Применение счетов бухгалтерского учета. Займы, предоставленные работникам организации, признаваемые финансовыми вложениями, учитываются на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 73.01 «Расчеты по предоставленным займам». (Основание: Инструкция по применению Плана счетов)
	8. Депозитные вклады и сертификаты, признаваемые финансовыми вложениями, учитываются на счете 55 «Специальные счета в банках», субсчет 55.03 «Депозитные счета». (Основание: Инструкция по применению Плана счетов)
3. *Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств*
	1. Активы и обязательства подлежат инвентаризации. При инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета. При проведении инвентаризации и в оформлении документов по ее результатам руководствоваться Методическими указаниями по инвентаризации финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995г. № 49.
	2. До начала инвентаризации проверяется наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета; При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.
	3. Порядок проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно:
	* перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
	* при смене материально ответственных лиц;
	* при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
	* в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
	* при реорганизации или ликвидации организации;
	* в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	1. Инвентаризация активов и обязательств проводится постоянно действующей инвентаризационной комиссией, утверждаемой распоряжением Председателя Областной организации.
	2. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

а) излишек имущества приходуется по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма зачисляется на увеличение доходов Областной организации;

б) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на расходы, сверх норм – за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на увеличение расходов Областной организации.

1. *Признание и учет доходов*
	1. Организация использует кассовый метод учета доходов и расходов (основание: применение упрощенного способа ведения бухгалтерского учета);
	2. В бухгалтерском учете, учет целевых поступлений и операций, связанных с предпринимательской деятельностью (при ее возникновении), ведется раздельно
	3. Учет операций по внереализационным доходам осуществляется обособленно от операций по уставной деятельности. Прибыль от внереализационных доходов направляется на финансирование уставной деятельности профсоюзной организации, отражая заключительными оборотами в конце отчетного периода в составе целевых поступлений.
	4. Учет целевых поступлений (членских Профсоюзных взносов, пожертвований и других поступлений) на осуществление уставной деятельности ведется в момент их фактического поступления на расчетный счет, в разрезе источников поступления и отражается по кредиту счета 86 «Целевое финансирование». Средства целевого финансирования, поступившие на расчетный счет организации, отражаются следующими проводками:

Д 76 К 86 – отражено поступление средств целевого финансирования;

Д 51 К76 – отражено поступление денежных средств на расчетный счет.

Расчет с вышестоящими профсоюзными органами осуществляется следующими проводками:

Д86 К79 – денежные средства на финансирование общепрофсоюзной деятельности;

Д79 К51- перечисление вышестоящим организациям Профсоюза.

* 1. К счету 86 «Целевое финансирование» открыты следующие субсчета (в рамках сметы доходов и расходов):
* 86.01 Доходы
* 86.02 Расходы
* 86.03 Остатки средств сметы.
	1. Остаток неиспользованных целевых поступлений по смете доходов и расходов переходит на следующий календарный год на уставную деятельность.
1. *Учет расходов Областной организации на осуществление уставной деятельности*
	1. Учет расходов по уставной деятельности учитывается на дебете счета 86 «Целевое финансирование». Расходы производятся в разрезе статей согласно смете доходов и расходов и источников финансирования.
2. *Учет запасов*
	1. Отражать в бухгалтерской отчетности переход на новые правила учета запасов перспективно. В этом случае входные показатели на 1 января 2021 года не пересчитываются. Новый стандарт применяется только в отношении фактов хозяйственной жизни, которые имели место после начала применения стандарта*.*

Новые правила применяются только к тем активам, которые организация поставила на учет после 1 января 2021 года

* 1. Для целей бухгалтерского учета запасы определены как активы, потребляемые или продаваемые в рамках обычного операционного цикла организации, либо используемые в течение периода не более 12 месяцев.
	2. Областная организация не применяет ФСБУ 5/2019 «Запасы» в отношении запасов, предназначенных для управленческих нужд. В этом случае затраты, которые в соответствии со стандартом должны были бы включаться в стоимость запасов, признаются расходами периода, в котором были понесены. Приобретение материалов для управленческих нужд Областной организации списывается на затраты на основании передаточных документов от поставщика (УПД, накладная)
	3. Областная организация не применяет ФСБУ 5/2019 «Запасы» в отношении материальных ценностей, полученные некоммерческой организацией для безвозмездной передачи гражданам или юридическим лицам. (основание ФСБУ 5/2019, п4. в). Подарки, спортивная форма и прочие объекты, предназначенные для передачи членам профсоюза списываются на затраты в момент приобретения и учитываются за балансом в оперативном учете. Учитываются на счете 10, списываются в момент передачи в эксплуатацию, но и не подлежат уценке/дооценке до справедливой стоимости.
	4. К запасам по ФСБУ 5/2019 относятся неисключительные права - их тоже сразу списывать на затраты. (без расходов будущих периодов).
1. *Учет основных средств*
	1. Учет основных средств (далее – «ОС») ведется в соответствии с ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.10.2003 № 91н. с изменениями от 27.11.2006 № 156н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н).
	2. Организация использует альтернативный – перспективный переход, который подразумевает, что будут скорректированы только входящие данные по ОС на 01.01.2022, а уже далее учет стоимости и амортизации будет вестись по требованиям ФСБУ 6/2020.
	3. Для целей бухгалтерского учета объектом основных средств считается актив, характеризующийся одновременно следующими признаками:

а) имеет материально-вещественную форму;

б) предназначен для использования организацией в ходе обычной деятельности при производстве и (или) продаже ею продукции (товаров), при выполнении работ или оказании услуг, для охраны окружающей среды, для предоставления за плату во временное пользование, для управленческих нужд, либо для использования в деятельности некоммерческой организации, направленной на достижение целей, ради которых она создана;

в) предназначен для использования организацией в течение периода более 12 месяцев или обычного операционного цикла, превышающего 12 месяцев;

г) способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем (обеспечить достижение некоммерческой организацией целей, ради которых она создана).

* 1. Лимит стоимости ОС для целей бухгалтерского учета равен 100 тыс. руб.
	2. Организация приняла решение не применять настоящий Стандарт в отношении активов, характеризующихся одновременно признаками, установленными пунктом 4 ФСБУ 6/2020 «Основные средства», но имеющих стоимость ниже лимита (100 тыс. руб.), установленного организацией с учетом существенности информации о таких активах. При этом затраты на приобретение, создание таких активов признаются расходами периода, в котором они понесены. Указанное решение раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности с указанием лимита стоимости, установленного организацией. Организация должна обеспечить надлежащий контроль наличия и движения таких активов. После списания малоценного имущества, учет ведется на забалансовом счете.
	3. В соответствии с п. 11 ФСБУ 6/2020 основные средства классифицированы по видам:
* машины и оборудование,
* транспортные средства,
* производственный и хозяйственный инвентарь.
	1. ФСБУ 6/2020 устанавливает новые правила начисления амортизации: амортизация по ОС начисляется независимо от результатов деятельности организации в отчетном периоде и приостанавливается, только если ликвидационная стоимость объекта становится равной или превышает его балансовую стоимость (п.п. 29-30 ФСБУ 6/2020). Ликвидационной стоимостью ОС считается величина, которую организация получила бы в случае выбытия объекта по окончании срока полезного использования (СПИ), включая стоимость остающихся материальных ценностей, и за вычетом предполагаемых затрат на выбытие.
	Т. к. некоммерческая организация, применяющая упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, может:

а) не применять порядок корректировки первоначальной стоимости основного средства в связи с изменением величины оценочного обязательства по будущему демонтажу, утилизации объекта основных средств и восстановлению окружающей среды, предусмотренный стандартом;

б) отказаться от проверки основных средств на обесценение, т.е. оценивать основные средства по балансовой стоимости на отчетную дату;

в) раскрывать в бухгалтерской отчетности информацию об основных средствах в ограниченном объеме.

* 1. Организация применяет следующие правила начисления амортизации и прекращения ее начисления:

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем признания объекта основных средств в бухгалтерском учете и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем его списания с учета. (Основание: п. 33 ФСБУ 6/2020).

* 1. Объекты основных средств, выведенные из эксплуатации, по которым принято решение о ликвидации (демонтаже), списываются с бухгалтерского учета. Остаточная стоимость таких ОС относится на прочие расходы организации. До момента фактической ликвидации (демонтажа) данное имущество в целях обеспечения его сохранности учитывается за балансом. (Основание п. 40 ФСБУ 6/2020).
	2. Организация использует линейный способ начисления амортизации- исходя из первоначальной стоимости или текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.
1. *Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации*
	1. Согласно ст.13 Закона «О бухгалтерском учете» составляется годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год.
	2. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из бухгалтерского баланса, отчета о целевом использовании средств и приложений к ним, составляется она в валюте Российской Федерации, и отчета о доходах и расходах в случае, если возникают внереализационные доходы и/или расходы
	3. Применяются в качестве форм бухгалтерской отчетности образцы форм, утвержденных Приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
	4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе Председателем Областной организации. Отчетность представляется в органы статистики и в инспекцию ФНС в электронном виде.
	5. В качестве документа для внутренней финансовой отчетности профсоюзная организация использует форму финансового отчета 10-ПБ «Отчет о доходах и расходах профсоюзной организации», утвержденную постановлением Исполнительного комитета ФНПР от 24.12.2008 года № 7-(Приложение №3)
	6. 12. Данный отчет представляется в соответствующий профсоюзный орган в установленные им сроки.

**Учетная политика для целей налогового учета**

Московская Областная организация применяет основную систему налогообложения. Организация осуществляет некоммерческую деятельность. Учет доходов и расходов для целей налогообложения ведется автоматизированным способом с применением специализированной бухгалтерской программы 1С Предприятие и частичной обработкой соответствующей информации ручным способом с применением регистров бухгалтерского учета. Применяемые регистры бухгалтерского учета одновременно являются налоговыми регистрами.

Налоговый учет и налоговая отчетность осуществляется главным бухгалтером Областной организации.

Ответственность за правильность составления и реализацию налоговой учетной политики, а также за состояние расчетов несет главный бухгалтер.

* 1. *Общая система налогообложения. Общие положения*
	2. Членские профсоюзные взносы и другие целевые поступления, являющиеся доходами, на основании п.2 ст.251 главы 25 части второй Налогового кодекса РФ, не учитываются при определении налоговой базы.
	3. При наличии внереализационных доходов или доходов от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав, в соответствии с п. 1 ст. 248 НК РФ образуется налогооблагаемая база к доходам гл. 25 НК РФ.
	4. Доходы и расходы для целей налогообложения признаются кассовым методом.
1. *Налог на доходы физических лиц*
	1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых организация выступает в качестве налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении № \_ к учетной политике.
	2. Учет перечислений НДФЛ ведется в регистре, форма которого приведена в Приложении № \_ к учетной политике. (Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ).
2. *Страховые взносы*
	1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении № \_ к учетной политике. (Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. п. 4, 6 ст. 431 НК РФ)
	2. Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производи - мых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в программе 1С Предприятие. (Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ)
3. *Основные средства.*
	1. В налоговом учете под основными средствами понимают активы, у которых срок полезного использования превышает 12 месяцев, а стоимость - 100 000 руб. Если имущество подходит под эти критерии, для такого актива надо выбрать группу и срок использования, а затем списывать через амортизацию.
	2. Основные средства, стоимость которых равна 100 000 руб. и менее, относят к имуществу, которое не является амортизируемым, и списывают в составе материальных расходов (п. 1 ст. 256, подп. 3 п. 1 ст. 254 НК).