Пояснения к бухгалтерскому балансу на 05.03.2026г. и отчету о финансовых результатах за 2025 год

Вологодской областной организации Профессионального союза работников лесных отраслей РФ (сокр. ВОО Рослеспрофсоюз)

1. Общие положения

1. Формы и способы ведения бухгалтерского учета устанавливаются на основании действующих нормативных документов:

- Федерального Закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011г.;

- Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности в РФ (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998г. № 34н, в ред. от 24.12.2010 №186н);

- «Учетная политика организаций ПБУ 1/2008», (утверждено приказом Минфина России 06.10.2008г. № 106н, в ред. от 08.11.2010 №144н);

- Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению (утвержден Приказом МФ РФ от 31 октября 2000г. № 94н, с учетом изменений от 08.11.2010 №142н);

- Приказа Минфина России от 02.07. 2010г. № 66н « О формах бухгалтерской отчетности», а также Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Устава Профсоюза работников лесных отраслей и других нормативных и законодательных актов с учетом специфики профсоюзной деятельности.

Финансовая деятельность профсоюзной организации направлена на осуществление уставной деятельности, связанной с защитой социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза и ведётся по смете доходов и расходов, которая составляется на год и утверждается Президиумом ВОО Рослеспрофсоюза.

ВОО Рослеспрофсоюза не занимается предпринимательской деятельностью.

2. Учетная политика

2. В целях формирования полной и достоверной информации о деятельности профсоюзной организации, что является основной задачей бухгалтерского учета, учет доходов и расходов ведется на счете 86 «Целевое финансирование» в соответствии со статьями утвержденной сметы. Обороты по дебету и кредиту в развернутом виде дают исполнение сметы профсоюзного бюджета.

ДОХОДЫ

Учёт поступающих членских профсоюзных взносов на осуществление уставной деятельности и целевые поступления ведётся в момент их фактического поступления на расчётный счёт, в разрезе источников поступления и отражается по кредиту счета 86.3 «Доходы» и учитываются по следующим статьям:

- членские профсоюзные взносы;

- поступления по коллективным договорам(соглашениям) на уставную деятельность и на проведение целевых мероприятий;

- прочие поступления.

Учет целевых поступлений, пожертвований и др., в том числе «Фонд Солидарности» отражаются раздельно по видам дохода, по статьям
на счете « 96-0» « Резервы предстоящих расходов»

Учет доходов и расходов первичных профсоюзных организаций, не имеющих статуса «юридического лица» и находящиеся на кассовом обслуживании в ВОО Рослеспрофсоюза ведётся на субсчётах счёта « 86» , открываемых для каждой первичной организации.

В целях защиты денежных средств от инфляции профсоюзная организация размещает свободные остатки средств на депозитных счетах в учреждениях банков. Прибыль после уплаты налога относится на пополнение средств на уставную деятельность.

РАСХОДЫ

Учет расходов по уставной деятельности ведется по дебету счёта 86.2

«Расходы» согласно смете по следующим статьям:

- информационно-пропагандистская работа
- работа с молодежью
- подготовка и обучение профсоюзных кадров и профактива
- проведение конференций, президиумов, пленумов, совещаний
- культурно-массовые мероприятия
- спортивно-оздоровительные мероприятия
- проведение (участие) других мероприятий (конкурсов)
- материальная помощь членам профсоюза
- премирование профактива
- организационные расходы:
- оплата труда профсоюзного аппарата с начислениями
- выплаты, не связанные с оплатой труда (мат.помощь освобожденным работникам аппарата)
- служебные командировки и деловые поездки;
- содержание помещений;
- хозяйственные расходы;
- прочие расходы;
- услуги банка

В конце года счет 86 свертывается: остаток на начало отчётного года, обороты по дебету и кредиту отчетного года, а полученный остаток бюджетных средств переходит на начало следующего года, в соответствии с законодательством.

Учёт основных средств (ФСБУ 6/2020 «ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА»)

Объект основных средств принимается к учёту в качестве основного средства, если он предназначен для использования в уставной деятельности организации и для управленческих нужд свыше 12 месяцев и по первоначальной стоимости за единицу более 300 000 рублей. Учитывается по фактической стоимости приобретения, включая налог на добавленную стоимость на балансовом счете 01.

В бухгалтерском учёте основные средства стоимостью за единицу не более 300 000 руб., сроком полезного использования более 12 месяцев считать материалами, включать в состав МПЗ. Учет по ним вести на счете 10.9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности», сроком полезного использования такого инвентаря считать период, в течение которого объект приносит пользу организации. Переоценка основных средств не производится

Книги и брошюры списываются на расходы при вводе в эксплуатацию независимо от стоимости.

Учёт МПЗ (ФСБУ 5/2019 «ЗАПАСЫ»).

К материально-производственным запасам относить материалы и хозяйственный инвентарь, используемые для управленческих нужд организации и для ведения уставной деятельности со сроком полезного использования не превышающим 12 месяцев и стоимостью за единицу менее 300 000 рублей. МПЗ отражать в бухгалтерском учете по фактической себестоимости (п. 5) в количественно-суммовом выражении.

МПЗ списывать на расходы (счёт 86) единовременно в момент ввода в эксплуатацию по акту на списание расходов:

- материалы для управленческих нужд – по фактической себестоимости каждой единицы; единицей материально-производственных запасов принимается однородная группа (вид).

Подотчётные суммы.

Все работники ВОО Рослеспрофсоюза имеют право на получение денежных средств под авансовый отчет в безналичном порядке и наличными из кассы.

Денежные средства на организационно-хозяйственные расходы выдаются по письменному и устному обращению на срок 30 дней для работников ВОО Рослеспрофсоюза, на 60 дней первичным профсоюзным организациям, находящимся на кассовом обслуживании. Списываются, на основании авансового отчёта, на соответствующие статьи расхода профсоюзного бюджета с кредита счета 71.1(аппарат) и 76.5 (кассовое обслуживание) в дебет счета 86.

В исключительных случаях сотрудники ВОО Рослеспрофсоюза могут использовать личные денежные средства, покупая товар для организации, расходы по командировке и др. Истраченные средства будут компенсироваться после предоставления авансового отчёта (подтверждающих оправдательных документов) и заявления работника.

Денежные средства на командировочные расходы выдаются в соответствии с действующим законодательством. Нормы командировочных расходов для работников устанавливаются локальными документами областной организации**.**

Инвентаризация имущества и обязательств, производится в соответствии с Положением по бухгалтерскому учёту и отчетности в РФ (утверждено приказом МФ РФ от 29.07.1998г. 34н пункты 26-28).

Основные средства – один раз в год перед составлением бухгалтерской отчетности и в случае смены материально-ответственных лиц - инвентаризационной комиссией.

Материалы – один раз в год перед составлением бухгалтерской отчетности и в случае смены материально-ответственных лиц - инвентаризационной комиссией.

Денежные средства, бланки строгой отчетности, внутрихозяйственные расчеты – один раз в год контрольно-ревизионной комиссией профсоюза во время проведения ревизии, а так же в случае смены материально-ответственных лиц - на момент передачи.

Расчёт пособий по временной нетрудоспособности и других пособий из средств ФСС производится согласно Федерального закона от 29.12.2006г. №255-ФЗ. Оплата первых 3-х календарных дней болезни по больничному листку временной нетрудоспособности производится из средств организации, расходы относятся на статью профсоюзного бюджета «выплаты, несвязанные с оплатой труда» счета 86.

Списание безнадежных долгов производится по постановлению Президиума обкома областной организации профсоюза на соответствующую статью расхода сметы профсоюзного бюджета.

Лимит по кассе устанавливает и утверждает организация. Порядок совершения и оформления кассовых операций и операций по расчетному счету регулируется правилами банка. **Кассовая книга** формируется только в те дни, в которых есть денежные операции**.**

Бухгалтерская (финансовая) отчетность:

представляется в сроки и в составе, предусмотренных Законодательством и стандартами, регулирующими ведение бухгалтерского учёта) в налоговые органы в упрощённом виде через оператора программного комплекса «Сбис++Электронная отчетность» ООО «Компания Тензор»:

- бухгалтерский баланс;

-отчет о финансовых результатах;

-отчёт о целевом использовании средств;

- 6-НДФЛ; РСВ; единый отчёт в СФР РОССИИ;

- Персонифицированные сведения о физических лицах;

- Уведомления о суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов.

Через ООО «Компания Тензор» осуществляется обмен информацией и документами в рамках электронного документооборота с контрагентами, с которыми достигнуто письменное соглашение об электронном способе обмена документами.

За год представляется отчетность в ЦК, ВОФП, в Федеральную службу государственной статистики по Вологодской области – по формам и в сроки, разработанными этими организациями.

Вся отчётность составляется в электронной форме, в соответствии с законодательством, подписывается усиленной квалифицированной подписью.

Контроль за финансово - хозяйственной деятельностью осуществляется контрольно-ревизионной комиссией Рослеспрофсоюза в соответствии с Уставом и Положением о контрольно-ревизионной комиссии Профессионального союза работников лесных отраслей Российской Федерации.

3. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации осуществлять налоговый учет следующим образом:

1.Налоговый учёт осуществляет главный бухгалтер.

2.Налоговый учёт ведется в электронном виде**,** используя программу автоматизации бухгалтерского учета «1С:Предприятие»

3.Для подтверждения данных налогового учета использовать первичные документы, оформленные в соответствии со статьей 9 Федерального Закона о бухгалтерском учете №402-ФЗ от 06.12.2011г., и аналитические регистры налогового учета.

4.Регистры налогового учета формировать и хранить в компьютере в электронном виде, и распечатывать по окончании отчетного или налогового периода на бумажных носителях, заверив копии электронной подписью.

5.Применять упрощенную систему налогообложения с объектом налогообложения - доходы.

6.Применять кассовый метод начисления доходов в целях исчисления налога на доходы по УСН.

7.Книгу учета доходов и расходов вести в бумажном варианте.

8.Средства, поступающие в организацию на осуществление уставной деятельности**:**

-членские взносы;

- целевые взносы на проведение мероприятий, согласно коллективных договоров и положений о проведении данных мероприятий;

-пожертвования на уставную деятельность (на проведение целевых мероприятий)

являются доходами организации, не учитываемыми при определении налоговой базы (п.2 статья 251 главы 25 НК)

9.Налогооблагаемыми доходами являются:

-доходы от реализации товаров и услуг;

-внереализационные доходы (перечисленные в статье 250 НК РФ)

данные доходы облагаются по ставке 6%.

Исходя из положения п.3 статьи 346.21 НК РФ налог уменьшается на сумму страховых взносов и пособий по временной нетрудоспособности, выплаченных за счет собственных средств работодателя, уплаченных за налоговый период.

10. **За налоговый период в налоговую инспекцию** по утвержденным Минфином РФ формам **сдаются:**

- Бухгалтерский баланс
- Отчет о прибылях и убытках
- Отчет о целевом использовании полученных средств
- Налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

11.Уплата налога на прибыль организаций, налога на имущество, НДС заменена на уплату единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности за налоговый период.

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Авансовые платежи по налогу при УСН рассчитываются в регистре и перечисляются в бюджет по окончании каждого отчетного периода.

Главный бухгалтер _____ Шамаева М.В. (72-17-15)
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

"05" марта 2026 г.