Нас сейчас пока не интересует в каком объекте конфы (допустим, документ “поступление ОС”) вводить объём двигателя у машины или кадастровый номер у квартиры, нужный для печатных форм.   
Сами печатные формы нас сейчас пока тоже не интересуют - это наш управленческий учет, до которого налоговой нет никакого дела.   
Нас интересует регламентированный учет, т.е бухучет - чтобы налоговая приняла наши отчеты. Т.е чтобы корректно с точки зрения бухучета формировались хозоперации между “товар, деньги и контрагенты”.  
Потом, когда будет понятно, какие объекты конфы для этого используются, будет понятно в каких объектах конфы добавлять отсутствующие нужные допреквизиты для печатных форм и из каких объектов конфы эти печ формы будут делаться.  
  
Формат описания Контрольных Примеров:  
“Чтобы внести НМА1 Пайщиком1, создаем элемент номер такой-то такого-то справочника (например, документ Реализация №25 справочника “Реализации”), заполняем в нём такие-то реквизиты, проводим. Чтобы выдать НМА1 Пайщику1 в виде ДС1, создаем элемент такого-то справочника, заполняем в нем такие-то реквизиты, проводим. И т.д)  
  
Сценарии разделены на 2 типа - Сценарии внесения имущества для его сохранения как самые простые и Сценарии для внесения имущества с целью обмена (продажи) - например обмена машины одного пайщика на деньги другого или обмена услуг Натальи, которые она оказывает “своей державе”, на деньги “своей державы”.

Термины:  
МА - Материальный Актив  
НМА - НеМатериальный Актив  
ДС - Денежные Средства  
НИ - Недвижимое Имущество  
ДИ - Движимое Имущество

**Сценарии для сохранения.**

**МА** (движ, недвиж имущество для сохранения)

**1. Внесение.** (если для бухучета нет разницы - движимое/недвижимое, то можно только один вид имущества)

1.1. ДИ3 Пайщиком5 Дата1  
1.2. НИ4 Пайщиком6 Дата2  
**2. Возврат**   
2.1. ДИ3 Пайщику5 Дата3  
2.2. НИ4 Пайщику6 Дата4

3. **Отчет**, позволяющий отследить “деньги, товар и контрагентов” - чтобы можно было узнать что произошло, например, с НИ4 у Пайщика6, но не ограничиваясь им за произвольный период в диапазоне дат Дата1-Дата4.

**ДС (для сохранения)**

**1. Внесение**  
1.1. ДС3 нал Пайщиком7 Дата5  
1.2. ДС4 безнал Пайщиком8 Дата5  
1.3. ДС5 нал Пайщиком9 Дата5  
1.4. ДС6 безнал Пайщиком10 Дата5  
2. **Возврат**  
2.1. ДС3 нал Пайщику7 Дата6  
2.2. ДС4 безнал Пайщику 8 Дата6  
2.3. ДС5 безнал Пайщику9. Дата6. ВНИМАНИЕ! Пайщик9 вносил нал, а забирает безнал.  
2.4. ДС6 безнал Пайщику10. Дата6. ВНИМАНИЕ! Пайщик10 вносил безнал, а забирает нал.

3. **Отчет**, позволяющий отследить “деньги, товар и контрагентов” - чтобы можно было узнать что произошло, например, с ДС4 у Пайщика9, но не ограничиваясь им, за произвольный период в диапазоне дат Дата5-Дата6.

**Сценарии для обмена.**

**МА** для обмена между пайщиками (“продажи”)

1. **Внесение**  
1.1. НИ5 Пайщиком11 Дата7  
1.2. ДС7 Пайщиком12 Дата8

2. **Возврат** (обмен)  
1.2. ДС7 Пайщику11 Дата9  
2.2. НИ5 Пайщику12 Дата10  
3. **Отчет**, позволяющий отследить “деньги, товар и контрагентов” - чтобы можно было узнать что произошло, например, с ДС7 и НИ5 у обоих Пайщиков за произвольные периоды дат в диапазоне Дата7-Дата10

**НМА** (для обмена)

1. **Внесение**.  
1.1. НМА1 Пайщиком1   
1.2. НМА2 Пайщиком2  
1.3. НМА3 Пайщиком3  
1.4. НМА4 Пайщиком4  
2. **Возврат**   
2.1. ДС1 нал за НМА1 Пайщику1

2.2. ДС2 безнал за НМА2 Пайщику2

2.3. ДИ1 за НМА3 Пайщику3

2.4. НИ1 за НМА4 Пайщику4

3. **Отчет**, позволяющий отследить “деньги, товар и контрагентов” - чтобы можно было узнать что произошло, например, с НМА1 и ДС1 у Пайщика1, но не ограничиваясь им.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о бухгалтерском учёте ПК «РАССВЕТ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения бухгалтерского учёта в ПК «РАССВЕТ» (в дальнейшем – ПК) и составлено исходя из Устава, «Положения об имуществе и фондах ПК», его правового статуса, условий хозяйствования, экономического содержания операций и деятельности, осуществляемой ПК.

1.2. Правила ведения бухгалтерского учёта составлены в целях соблюдения в ПК в течение отчётного года единой политики (методики) отражения в бухгалтерском учёте и отчётности отдельных хозяйственных операций и оценки имущества.

1.3. Настоящее положение разработано на основе:

а). Закона РФ от 19 июня 1992 года № 3085-1 "О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации";

б). Закона РФ от 06.12.2011 N 402-ФЗ “О бухгалтерском учёте”;

в). Налогового Кодекса РФ;

других нормативно-правовых актов

**2. Учетная политика ПК.**

2.1. ПК для целей налогообложения применяет упрощённую систему бухгалтерского учёта и налогообложения (Глава 26.2 НК РФ).

2.2. Объектом налогообложения являются доходы. Датой получения доходов признаётся день поступления денежных средств на счёта в банках и (или) в кассу, получения иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав (кассовый метод). (НК, ст. 346.14, п.1, 346.17, п.1).

2.3. Бухгалтерский учёт в ПК осуществляется должностным бухгалтером, принятым на работу по решению председателя правления ПК, самим председателем правления или по договору (аутсорсинг). (Закон РФ от 06.12.2011 N 402-ФЗ “О бухгалтерском учёте”, ст. 7, п.3)

2.4. Для целей налогообложения в ПК ведётся книга учёта доходов и расходов на основании Приказа Минфина РФ от 22.10.2012 № 135н.

2.5. В ПК применяется компьютерная технология обработки учётной информации с применением программ 1-С бухгалтерия или других собственных или арендованных программных средств. (“Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности”, в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н)

2.6. Выдача наличных денежных средств под отчёт осуществляется из Фондов ПК, формируемых на основании «Положения об имуществе и фондах ПК» на следующие цели:

· На покупку и списание имущества ПК, необходимого для осуществления его уставной деятельности.

· На вознаграждения по гражданско-правовым договорам, связанных с привлечением новых пайщиков.

· На разработку и доработку программного обеспечения, базы данных, сайта, мобильного приложения ПК.

· На рекламу и рекламные мероприятия.

· На покупку товаров, имущества, оплаты за услуги по целевым Программам, на основании «Положений» о целевых Программах ПК.

· На возврат паевого взноса в денежной форме.

· На заработную плату сотрудников ПК, с которыми заключен трудовой договор.

· На вознаграждения по гражданско-правовым договорам, связанных с обслуживанием пайщиков.

· На содержание и аренду помещений, занимающих советом, правлением и другими структурными подразделениями ПК, а также пайщиками, проводящими деятельность по привлечению новых пайщиков в ПК и их обслуживанию.

· Командировочные.

· На содержание и аренду компьютеров, оргтехники и других технических средств.

· На ведение, поддержку, сопровождение программного обеспечения, базы данных, сайта, мобильного приложения ПК, а также на оплату Интернет-сервисам, осуществляющим функционирование базы данных, сайта, мобильного приложения ПК.

· На услуги связи (телефонные, Интернет и другие).

· Почтово-телеграфные.

· На канцелярские товары, обеспечение документооборота.

· Банковские услуги.

· Транспортные, в том числе на аренду транспортных средств, ГСМ, ремонт и обслуживание, оплату стоянки и мест хранения собственного или арендованного автотранспорта.

· По хранению товаров, в том числе аренду складских и других помещений, оборудования и помещений для выдачи товаров пайщикам.

· По погрузке, сопровождению, разгрузке, хранению, фасовке, упаковке, учёту, выдаче товаров, имущества и т.д, а также по санитарно-техническому обслуживанию складских помещений и помещений для выдачи товаров, имущества и т.д. пайщикам.

· На уплату процентов по кредитам и займам, привлечённым для пополнения фондов ПК.

· На страхование.

· На представительские расходы.

· На проведение общих собраний ПК.

· На проведение семинаров и совещаний ПК.

· На проведение заседаний совета ПК.

· На проведение встреч членов совета или председателя правления с пайщиками ПК.

· На оплату пеней, штрафов, установленных договорами, решениями государственных органов, суда.

· Иные расходы, связанные с обеспечением уставной деятельности ПК и его органов управления и контроля.

Расходы, указанные в данном пункте, должны быть документально подтверждены, в т.ч. договорами, актами выполненных работ, кассовыми (товарными) чеками или внутренними документами (актами, протоколами и т.д.).

Выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется на основании заявления, утвержденного председателем правления на срок не более 31 дня.

Повторная выдача в подотчет производится только после полного отчета за выданную сумму.

Деньги в подотчет могут выдаваться из кассы наличными или перечисляться на банковскую карту.

2.7. Право подписи первичных учётных документов имеют должностные лица, утверждённые приказом председателя правления ПК.

2.8. Годовая бухгалтерская отчетность ПК, как некоммерческой организации, состоит из бухгалтерского баланса, отчета о целевом использовании средств и приложений к ним. (Закон РФ от 06.12.2011 N 402-ФЗ “О бухгалтерском учёте”, ст. 14, п. 2)

2.9. Объекты основных средств ПК, стоимость которых не превышает установленной нормативными документами по бухгалтерскому учёту основных средств, а также приобретённые книги, брошюры и т.п. издания, списываются на расходы по мере отпуска в эксплуатацию.

2.10. ПК принимает объект к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, если он предназначен для использования в деятельности, направленной на достижение целей создания ПК, для управленческих нужд ПК, а также, когда выполняются условия: объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока продолжительностью свыше 12 месяцев и ПК не предполагает последующее отчуждение данного объекта. (ПБУ 6/01, Приказ Минфина России от 12 декабря 2005 г. № 147н.).

2.11. В ПК установлен линейный способ начисления износа объектов основных средств для целей бухгалтерского учёта. (ПБУ 6/01, Приказ Минфина России от 12 декабря 2005 г. № 147н.).

2.12. Срок полезного использования объектов основных средств определяется на основании классификации, установленной Правительством РФ и утверждается советом ПК.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается в соответствии с техническими условиями и рекомендациями организаций-изготовителей советом ПК.

2.13. В ПК установлен линейный способ начисления износа объектов нематериальных активов.

2.14. Списание расходов производится по факту, на основании служебной записки председателя правления и утверждения советом ПК.

2.15. В случае перехода на общепринятую систему налогообложения, учёта и отчётности ПК в обязательном порядке производит инвентаризацию объектов имущества и имеющихся обязательств. (Закон РФ от 06.12.2011 N 402-ФЗ “О бухгалтерском учёте”).

**3. Рабочий план счетов**

**3.1. План счетов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование счёта** | **Номер счёта** | **Номер и наименование субсчёта, в скобках комментарий** |  |
| **Затраты** | | |  |
| Общехозяйственные расходы | **26** | Расходы ПК.  (Отражаются суммы фактически понесенных расходов, покрывающихся из собственных фондов ПК) |  |
| **Денежные средства** | | |  |
| Касса | **50** | Отражаются:  поступившие наличные денежные средства в виде взносов в фонды ПК. |  |
| Расчетный счет | **51** | Отражаются:  поступившие безналичные денежные средства в виде взносов в фонды ПК. |  |
| **Расчёты** | | |  |
| Расчеты с пайщиками по внесению/возврату паевых взносов | **75** | По вкладам в паевой фонд ПК.  Отражается задолженность пайщиков по внесению взносов в паевой фонд (ПФ).  Ведется аналитический учет по каждому пайщику. |  |
| Расчеты с пайщиками, хозяйственными обществами и учреждениями, созданными ПК. | **76** | По членским взносам.  По членским целевым взносам.  Аналитический учет ведется по каждому пайщику.  По взносам на уставную деятельность ПК от хозяйственных обществ и учреждений, созданных ПК. |  |
| **Капитал** | | |  |
| Паевой фонд | **80** | Отражается размер паевого фонда ПК. |  |
| Целевые поступления  («Собственные» фонды ПК) | **86** | Вступительные взносы.  ФРПК, ФОХД, ФФИО и т.д. |  |

**3.2. Бухгалтерские проводки.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Описание хозяйственной операции** | **Дебет** | **Кредит** |
| Приём вступительных взносов. | **50, 51** | **86** |
| Приём паевых взносов. | **50, 51**  **75** | **75\_1**  **80** |
| Приём членских взносов | **50, 51** | **76\_1** |
| Оказание материальной помощи    -НДФЛ | **86**  **84**  **76** | **76**  **76**  **68** |
| Формирование затрат на содержание ПК. | **20,26** | **70, 69,76 и т.д.** |
| Задолженность по целевому финансированию. | **76** | **86** |
| Фактическое получение целевых средств | **50,51** | **76** |
| Произведенные расходы по содержанию ПК | **76, 70, 69** | **51** |
| Списание средств целевого финансирования на содержание ПК. | **86** | **20,26** |
| Формирование целевых фондов из паевого фонда | **20-1**  **86** | **80**  **20-1** |

Иные бухгалтерские проводки производятся в общеустановленном порядке в соответствии с планом счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности.