

«УТВЕРЖДЕНО»

Правлением ТСЖ «Нагорное»

Протокол № 3 от « » августа 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета на 2013 год по ТСЖ «Нагорное»

I. Организационно-технические аспекты.

1. Общие положения

1.1. Товарищество собственников жилья (в дальнейшем ТСЖ) - некоммерческая организация, форма объединения домовладельцев для совместного управления и обеспечения эксплуатации комплекса недвижимого имущества в кондоминиуме, владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом.

1.2. ТСЖ зарегистрировано в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.08.2001г. №129 ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». ТСЖ считается созданным с момента регистрации.

1.3. Высшим органом управления ТСЖ является общее Собрание его членов. Руководство текущей деятельностью ТСЖ осуществляется Правлением ТСЖ. Председатель обеспечивает выполнение решений Правления, руководит текущей деятельностью ТСЖ и имеет право давать обязательные указания и распоряжения всем должностным сотрудникам ТСЖ.

1.4. Органом контроля ТСЖ является ревизионная комиссия.

1.5. Текущей деятельностью ТСЖ руководит правление ТСЖ во главе с председателем.

1.6. В соответствии с учредительными документами целью уставной деятельности ТСЖ является управление комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме, обеспечение эксплуатации общего имущества, то есть: управление, содержание, обслуживание, сохранение, текущий и капитальный ремонт общего имущества. Состав общего имущества в многоквартирном доме определен Жилищным кодексом РФ (ст.36).

1.7. Согласно п.3 ст.50 ГК РФ ТСЖ наряду с уставными функциями могут осуществлять предпринимательскую деятельность, если она служит для достижения целей ТСЖ.

1.8. ТСЖ направляет доходы от предпринимательской деятельности на покрытие затрат по содержанию, обслуживанию и ремонту общего имущества и других расходов, соответствующих уставной деятельности.

1.9. ТСЖ не передает и не принимает материальные ценности в залог.

2. Организация бухгалтерского учета.

2.1. Бухгалтерский учет в ТСЖ ведется в соответствии с Законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, Положением по бухгалтерскому учету (ПБУ), Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкцией по его применению, другими действующими нормативными документами.

2.2. Ответственность за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет председатель правления ТСЖ и главный бухгалтер.

2.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно председателю правления ТСЖ и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета и своевременное предоставление полной и достоверной отчетности в сроки, установленные для сдачи квартальной и годовой отчетности.

2.4. Организация бухгалтерского учета предполагает:

- обязательное наличие должностных инструкций для всех работников ТСЖ и перечня материально-ответственных лиц;
- выполнение всеми работниками ТСЖ требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций;
- определение перечня лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.
- утверждение и применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкций по его применению, утвержденных Положением Минфина России от 31.10.00 № 94н.

2.5. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции.

2.6. Инвентаризация статей баланса проводится в соответствии со ст.12 Федерального закона от 21.11.96г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» в следующие сроки:

- инвентаризация основных средств, материальных ценностей, по состоянию на 1 января;
- инвентаризация расчетов по состоянию на 1 января;
- инвентаризация кассовых операций – 1 раз в квартал.

В случае смены материально-ответственных лиц инвентаризация проводится обязательно.

2.7. Исправление ошибок в регистрах учета должно быть оформлено пояснительной запиской с подписью исполнителя, допустившего ошибку.

2.8. Учетные, денежные и расчетные документы принимаются к учету, если они подписаны Председателем ТСЖ и/или лицами, которым предоставлено право подписи этих документов и согласованы с главным бухгалтером.

2.9. Первичные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская и налоговая отчетность хранятся в течение 5 лет. Ответственность за обеспечение сохранности в период работы с ними и сохранность возлагается на главного бухгалтера и председателя.

2.10. Выдача наличных денег под авансовый отчет на хозяйственные нужды производится в размере **не более 20 000 (двадцати тысяч) рублей** на срок не более 14 дней.

2.11. Лица, получившие наличные деньги в подотчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, предъявить в бухгалтерию отчет о израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по остатку неиспользованных средств, если таковые имеются. К отчету должны быть приложены все документы, подтверждающие факт расхода.

2.12. Главный бухгалтер обязан соблюдать установленный банком лимит остатка кассы.

2.13. Капитальное строительство и капитальный ремонт осуществляется согласно плану и сметам, утвержденным решением общего собрания ТСЖ. Для указанных целей расходуются средства строго в соответствии со статьей расхода «Капитальный ремонт».

2.14. Хозяйственные сделки, заключаемые с другими контрагентами, оформляются договорами в письменной форме или другими заменяющими их документами, предусмотренными действующим законодательством. Хозяйственные сделки стоимостью свыше 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей в обязательном порядке выносятся на обсуждение правления.

2.15. Бюджет и смета ТСЖ на 2013 год утверждаются решением общего Собрания.

2.16. Контроль за финансово- хозяйственными операциями осуществляется ревизионной комиссией ТСЖ в соответствии с положением о ревизионной комиссии, утвержденной общим собранием членов ТСЖ.

2.17. Бухгалтерский учет ведется с использованием специальной бухгалтерской программы 1С «Бухгалтерия» по журнально-ордерной форме в электронном виде. Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета оформляются автоматизировано (ст. 10 Закона №129-ФЗ). Учетные документы хранятся в электронном виде с обеспечением их защиты.

3.Целевые поступления.

3.1. Основным источником финансирования ТСЖ служат целевые поступления на содержание товарищества и ведения уставной деятельности.

К целевым поступлениям относятся:

а) *вступительные взносы* – денежные средства, вносимые на покрытие расходов, связанные с появлением новых собственников помещений (в том числе приемом новых членов ТСЖ);

б) *членские взносы* – обязательные платежи, вносимые членами ТСЖ (собственниками жилых и нежилых помещений) на покрытие расходов по обеспечению эксплуатации общего имущества.

Членские взносы делятся на:

- текущие – ежемесячно вносимые, предусмотренные Сметой расходов и доходов,
- дополнительные – вносимые на покрытие перерасхода по Смете;

в) *обязательные взносы* – денежные средства вносимые собственниками помещений, не являющиеся членами ТСЖ, в соответствии с п.8 ст.138 ЖК РФ выступают по отношению к ТСЖ в роли доверителей.

г) *ассигнования из бюджета* – целевые поступления из бюджета в виде субсидий по коммунальным платежам, дотации, субвенции на обеспечение эксплуатации общего имущества (в том числе на проведение капитального ремонта).

3.2. Целевые поступления не являются объектом налогообложения (п.3ст.39НКРФ; п.2ст.25НКРФ).

3.3. Суммы превышения целевых поступлений над расходами, как и суммы превышения расходов над целевыми поступлениями засчитываются или добираются в последующие отчетные периоды. Указанные суммы на финансовые результаты деятельности ТСЖ не относятся.

3.4. Целевые средства поступают на банковский расчетный счет.

3.5. Размер взносов собственников – не членов ТСЖ – определяются аналогично размеру членских взносов членов ТСЖ, то есть в соответствии с требованиями ст.249 ГК РФ и ст.39 ЖК РФ.

3.6. Расходование целевых поступлений осуществляется согласно Смете, утвержденной общим Собранием.

3.7. Сметой может быть предусмотрено создание и пополнение резервов на текущий и капитальный ремонт общего имущества, на восстановление основных средств, других резервов в целях уставной деятельности ТСЖ.

3.8. Суммы, уплаченные собственниками, но не поступившие на расчетный счет ТСЖ в течение трех месяцев, считаются безнадежно потерянными и списываются за счет целевых поступлений (за счет Сметы).

3.9. Ошибочно поступившие на расчетный счет ТСЖ суммы, не выясненные и не истребованные в течение трех месяцев, считаются не идентифицированными и признаются прочим доходом.

3.10. В соответствии с пп.9 п.1 ст.251 НК РФ имущество (включая денежные средства), поступившие товариществу на основе представительства, не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

II. Способы ведения бухгалтерского учета.

1. Смета доходов и расходов (бюджет) ТСЖ.

1.1. Планирование и учет целевого расходования всех средств ТСЖ осуществляется посредством сметы доходов и расходов (бюджета) (п.1 ст.3 ФЗ « О некоммерческих организациях»). Смета доходов и расходов представляет собой финансовый план поступления и расходования денежных средств. В смете отражаются поступления и оттоки денежных средств, доходы от основной и предпринимательской деятельности.

1.2. Смета утверждается на общем Собрании собственников жилья ТСЖ (п.3 ст. 29 ФЗ « О некоммерческих организациях») и служит основой для финансирования его деятельности в течение календарного года.

1.3. Исполнение сметы осуществляется главным бухгалтером ежеквартально. Контроль исполнения Сметы осуществляется председателем правления ежеквартально.

Аналитический учет должен быть организован в разрезе статей доходов и расходов.

2. Учет доходов.

2.1. Средства для своей деятельности ТСЖ получает от:

- собственников;
- предпринимательской деятельности (п.2.1 Рекомендаций по организации финансового и бухгалтерского учета для ТСЖ, утвержденных Приказом Госстроя России от 14.07.1997г. №17-45).

2.2. Доход от предпринимательской деятельности, предусмотренной уставом ТСЖ и соответствующая уставным целям, ТСЖ может получать от:

- размещения на здании дома наружной рекламы;
- сдачи в аренду площадей;
- выручки, связанной с выполнением работ и услуг.

ТСЖ направляет доходы от предпринимательской деятельности на покрытие затрат по содержанию, обслуживанию и ремонту общего имущества и других расходов, соответствующих уставной деятельности.

2.3. Учет доходов (п.2.1. и п.2.2.) ведется отдельно.

2.4. Контроль, за всеми поступлениями, возложен на правление. ТСЖ вправе

потребовать через суд погашения задолженности, а также возмещения убытков, возникших из-за просрочки платежей. Требования погашения задолженности ТСЖ может предъявлять не только к своим членам, но и к тем собственниками, которые ими не являются.

3. Учет расходов ТСЖ.

3.1. Расходы, связанные с (основной) уставной деятельностью, используются строго в соответствии со Сметой на финансирование расходов по содержанию ТСЖ, утверждаемой на календарный год.

3.2. Расходы от предпринимательской деятельности, осуществление которых напрямую связано с выполнением работ, оказанием услуг, не относящихся к основной уставной деятельности.

3.3. Учет расходов (п.3.1.и п.3.2.) ведется отдельно.

4. Учет основных средств (ОС).

4.1. Жилищный фонд и нежилые помещения, принадлежащие собственникам, не отражаются на балансе ТСЖ. Учет основных средств ведется в соответствии с ПБУ 6.1 «Учет основных средств», утвержденные Приказом Минфина РФ от 30.03.01 №26н и Приказом Минфина РФ от 13.10.03 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету ОС».

4.2. Для учета ОС ТСЖ Планом счетов предусмотрен счет 01 «Основные средства». ОС, используемые при осуществлении основной деятельности (не предпринимательской) – не амортизируются. На стоимость таких объектов ОС в конце года начисляется износ, который учитывается на забалансовом счете 001 и покрывается за счет членских взносов (резерв на восстановление прочих основных средств).

4.3. Активы стоимостью не более 40 000 руб. за единицу, могут отражаться в бухгалтерском учете в составе материально-производственных запасов с использованием первичных документов, предусмотренных для учета материалов и списываться на расходы единовременно после ввода в эксплуатацию. Основание: письмо Минфина РФ от 30.05.2006г. №03-03-04/4/98. В целях обеспечения их сохранности организуется соответствующий оперативный учет и контроль.

4.4. При приобретении сложных (составных, многокомпонентных) ОС, например – компьютер, включающий монитор, системный блок и т.д. учитываются как один объект.

4.5. Затраты на ремонт ОС списываются по мере их возникновения без создания ремонтного фонда.

5. Учет нематериальных активов (НМ).

5.1. По НМ амортизация не начисляется (п.56 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности).

5.2. Не относятся к НМ: бухгалтерские программы, консультационно-правовые информационные базы.

6. Учет материально-производственных запасов (МПЗ).

- 6.1. Учет МПЗ осуществляется в соответствии с ПБУ «Учет МПЗ» (ПБУ 5.01, утв. Приказом Минфина России от 09.06.01 № 44н), а также в соответствии с Методическими указаниями по бухгалтерскому учету МПЗ, утвержденный Приказом Минфина России от 28.12.01 №119н. В соответствии с п.2 ПБУ 5.01 по бухгалтерскому учету в качестве МПЗ принимаются активы, используемые для управленческих нужд ТСЖ.
- 6.2. МПЗ приобретаются в объемах, регламентируемых Сметой. К бухгалтерскому учету МПЗ принимаются по фактической себестоимости, которая определяется исходя из фактических затрат на их приобретение, включая сумму не возмещенных налогов.
- 6.3. Складской учет материалов не предусматривается.
- 6.4. Синтетический учет материалов, используемых для уставной деятельности, не предусматривается. Вся стоимость приобретенных материалов относится на расходы по соответствующим статьям Сметы сразу по их приобретении, но подтверждается соответствующими документами (Акт выполненных работ, Форма №2, Акт списания).
- 6.5. Инвентарь и материалы, используемые в предпринимательской деятельности стоимостью до 40 000 руб. в целях бухгалтерского учета учитывается на счете 10 по их фактической стоимости.
- 6.6. Контроль сохранности материалов осуществляется в административном порядке до их полного использования.

7. Учет денежных средств.

- 7.1. Денежные средства ТСЖ отражаются на счетах 50 «Касса», 51 «Расчетный счет». Движение денежных средств на расчетном счете, в кассе отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке. Согласно статье 155 ЖК РФ члены ТСЖ, созданного в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, вносят обязательные платежи (взносы), связанные с оплатой расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в доме, а также с оплатой коммунальных услуг.
- 7.2. Плата за жилые и нежилые помещения и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представленных **не позднее 10-го** числа следующего за истекшим месяцем. Оплата производится **до 20-го числа** месяца следующего за истекшим месяцем.
- 7.3. Оформлять движение денежных средств по кассе, унифицированными формами первичной документации по учету кассовых операций, утвержденные постановлением Госкомстата России от 18.08.1998г. №88 (в ред. от 03.05.2000г.):
КО-1 «Приходный кассовый ордер»,
КО-2 «Расходный кассовый ордер»,
КО-4 «Кассовая книга».
- 7.4. Выплата заработной платы работникам ТСЖ производится строго пропорционально фактически отработанному времени. Заработная плата выплачивается не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам работника в соответствии с заключенным трудовым договором.

8. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

- 8.1. Коммунальные и иные услуги оказываются собственникам помещений

соответствующими обслуживающими организациями. Отношения с этими организациями должны быть оформлены документально и осуществляются на основе существующего законодательства РФ (Договора, счета, акты сверок взаиморасчетов, акты выполненных работ).

8.2. Информация о расчетах с поставщиками и подрядчиками за потребленные жилищно-коммунальные услуги обобщается на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

8.3. Аналитический учет организован в разрезе контрагентов.

9. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

9.1. Для отражения операций, связанных с предпринимательской деятельностью и для обобщения информации о расчетах с покупателями и заказчиками используется счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

9.2. Аналитический учет организован в разрезе контрагентов.

10. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

10.1. Расчет с собственниками помещений ведется по счету 76 «Расчеты с дебиторами и кредиторами», на основании персональных счетов и согласно утвержденным тарифам.

10.2. Аналитический учет организован в разрезе детального учета по статьям расхода:

- коммунальные платежи и расходы (ХВ, ГВ, Тепло, Эл/энергия и т.д.)
- затраты на обслуживание ТСЖ (кап. строительство, текущий ремонт, и т.д.)

11. Форма и регистры бухгалтерского учета.

11.1. Для ТСЖ применяется модифицированная форма бухгалтерского учета с использованием следующих регистров:

- журнал хозяйственных операций;
- оборотная ведомость по счетам с определением сальдо на начало и конец

каждого месяца.

11.2. Аналитический учет ведется, в соответствии с рабочим планом счетов сформированного на основе общего Плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного Приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. №92н, по следующим регистрам:

- Смета (счет 96);
- Целевые поступления (счет 96);
- Расчеты по платежам собственников (счет 76);
- Расчеты с персоналом (счета 70, 71, 73);
- Расчеты с поставщиками и подрядчиками (счет 60);
- Расчетный счет в банке (счет 51);
- Кассовая книга (счет 50);
- Налоги и взносы (счета 68,69);
- Расчеты с арендаторами (счет 76-6);
- Прибыль (счет 84).

12. Налоговый учет.

12.1. Налоговый учет ТСЖ ведется в соответствии со ст.346.15, 346.16, 346.17 НК РФ.

Применяется упрощенная система налогообложения (УСН):

объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов.

Книгу учета доходов и расходов вести в электронном виде.

13. Изменения в учетной политике.

13.1. Предусмотреть внесение изменений в учетную политику на 2013год в случаях:

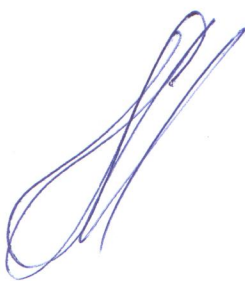
- изменения законодательства РФ и (или) нормативных правовых актов и положений по бухгалтерскому учету;
- разработки новых способов ведения бухгалтерского учета в целях более достоверного предоставления фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее или возникших впервые в деятельности ТСЖ.

Ознакомлены:

Председатель ТСЖ:

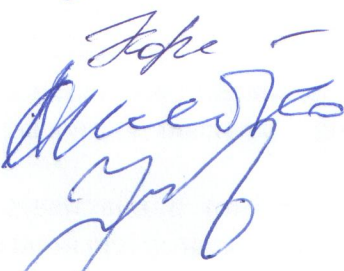
Главный бухгалтер

Члены Правления ТСЖ:



Аухадулин В.Р.

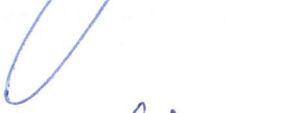
Милькова Р.С.



Ковалева Р.В.

Шейко А.С.

Черников М.С.



Вредник Т.П.



Панин В.С.

Храпов Г.В.