

## УТВЕРЖДЕНО

постановление президиума  
Республиканского комитета  
Белорусского профсоюза  
работников местной  
промышленности и  
коммунально-бытовых  
предприятий  
от 23.12.2019 №272

### ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике первичной  
профсоюзной организации  
Белорусского профсоюза работников  
местной промышленности и  
коммунально-бытовых предприятий

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

Закона Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности» (с изменениями) (далее – Закон № 57-3),

Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибках», утвержденного постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 10.12.2013 № 80,

нормативных правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения,

постановления Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 30.11.2015 № 438 «О стандарте профсоюзного бюджета» (в ред. Постановления Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 02.02.2018 № 9),

Методических рекомендаций о порядке применения стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений, утвержденных постановлением Исполкома Совета ФПБ от 21.01.2017 № 40 (в ред. постановления Исполкома Совета ФПБ от 27.06.2019 №397),

Методических рекомендаций по применению типового плана счетов бухгалтерского учета профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений, утвержденных постановлением Исполкома Совета ФПБ от 05.04.2017 № 191,

постановления президиума Республиканского комитета Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых

предприятий от 13.01.2016 протокол № 5 «О применении Стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений»(в ред. постановления президиума Республиканского комитета Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий от 06.11.2019 № 230),

локальных нормативных документов Федерации профсоюзов Беларуси, Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий по ведению бухгалтерского учета в профсоюзных организациях, по реализации стандарта профсоюзного бюджета.

1.2. Положение об учетной политике первичной профсоюзной организации Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий устанавливает основы формирования и раскрытия учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

1.3. Учетная политика определяет совокупность способов организации и ведения бухгалтерского учета на основе принципов бухгалтерского учета, установленных статьей 3 Закона № 57-З, определяет порядок и организацию бухгалтерского и налогового учета исходя из структуры, принадлежности и иных особенностей хозяйственной деятельности организации.

1.4. Формирование учетной политики осуществляет казначей (бухгалтер, главный бухгалтер) организации, подписывает положение об учетной политике казначей (бухгалтер, главный бухгалтер) организации, утверждает положение об учетной политике профсоюзный комитет организации (документ содержит гриф утверждения «УТВЕРЖДЕНО», название документа, утвердившего положение, в именительном падеже, его дата и индекс). Примерная форма оформления решения профсоюзного комитета об утверждении положения об учетной политике первичной профсоюзной организации приведена в приложении 6 к настоящему положению.

1.5. Изменения в учетной политике могут иметь место в случаях, предусмотренных законодательством (определены в пункте 7 статьи 9 Закона № 57-З).

1.6. В течение отчетного года учетную политику можно дополнять по мере возникновения новых хозяйственных операций, если соответствующие способы и методы учета не были ранее оговорены. Дополнения, вносимые в учетную политику, не признаются изменением учетной политики.

1.7. В отношении однозначно определенных нормативными правовыми актами способов ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, налогообложения следует руководствоваться действующим законодательством Республики Беларусь.

1.8. Стоимость каждого объекта бухгалтерского учета (цена за

единицу измерения) рассчитывается с точностью до двух знаков после запятой.

1.9. Суммы налога на добавленную стоимость по приобретенным(ввезенным) имущественным правам, включая основные средства, нематериальные активы, товарам (работам, услугам), материалам относить на увеличение их стоимости без отражения на счете 18 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам» (согласно пункту 6 Инструкции по бухгалтерскому учету налога на добавленную стоимость, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.06.2012 №41 (с изменениями)).

1.10. Первичная профсоюзная организация не занимается предпринимательской деятельностью. Первичной профсоюзной организации предоставлена самостоятельность в распоряжении имуществом и денежными средствами в соответствии с уставом Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий, стандартом профсоюзного бюджета.

1.11. Размеры использования средств в разрезе статей расходов определяются первичной профсоюзной организацией самостоятельно на основании устава Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий, стандарта профсоюзного бюджета. Обязательными являются нормативы отчислений профсоюзных взносов вышестоящим организациям, номенклатура и нормативы использования членских профсоюзных взносов согласно стандарту профсоюзного бюджета.

1.12. Расходы, утвержденные в смете на проведение мероприятий для членов профсоюза в рамках уставной деятельности, являются основанием для применения льготного налогообложения выплат за счет членских профсоюзных взносов.

1.13. Первичная профсоюзная организация имеет право в установленном законом порядке хранить денежные средства в учреждениях банков, являться держателем акций.

Настоящее типовое положение об учетной политике содержит разделы:  
 организационно-технический аспект бухгалтерского учета;  
 методический аспект бухгалтерского и налогового учета;  
 заключение;

приложение 1 Рабочий план счетов бухгалтерского учета первичной профсоюзной организации Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий

приложение 2 Формы первичных учетных документов, разработанные Белорусского профсоюза работников местной промышленности и

<u>приложение 3</u>	коммунально-бытовых предприятий График документооборота первичной профсоюзной организации
<u>приложение 4</u>	Примерная форма оформления решения профсоюзного комитета о перераспределении средств между источниками поступления средств
<u>приложение 5</u>	Отчет об исполнении сметы профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации
<u>приложение 6</u>	Примерная форма оформления решения профсоюзного комитета об утверждении положения об учетной политике первичной профсоюзной организации

## 2.ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ АСПЕКТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Финансовая деятельность первичной профсоюзной организации ведется по смете доходов и расходов, составляемой на год. Форму и порядок составления сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации устанавливает Белорусский профсоюз работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий.

Источником поступлений финансовых средств по смете являются:

- членские профсоюзные взносы;
- доходы от хранения средств на текущем счете, временно свободных средств на депозитном счете;
- целевые поступления по коллективным договорам, соглашениям;
- целевые поступления от вышестоящих профсоюзных организаций;
- имущество и денежные средства, безвозмездно полученные в установленном порядке;
- другие источники финансирования в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2.2. Проект сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации на год рассматривается на заседании профсоюзного комитета. Смета доходов и расходов профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации утверждается на профсоюзном собрании(конференции) в порядке, определенном уставом Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий.

2.3. Профсоюзный комитет в установленном порядке имеет право вносить в течение года изменения в смету, за исключением размера отчислений вышестоящему профсоюзному органу.

2.4. Исполнение сметы профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации за год утверждается на профсоюзном собрании (конференции) (форма отчета об исполнении сметы профсоюзного бюджета - приложение 5 к настоящему положению).

2.5. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета несет председатель первичной профсоюзной организации.

2.6. Бухгалтерский учет в первичной профсоюзной организации ведет казначей (бухгалтер, главный бухгалтер).

2.7. В своей деятельности казначей (бухгалтер, главный бухгалтер) руководствуется действующим законодательством Республики Беларусь о бухгалтерском, налоговом учете и отчетности, приказами и распоряжениями руководителя первичной профсоюзной организации, настоящей учетной политикой, уставами и локальными нормативными правовыми актами ФПБ, Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий.

2.8. Казначей (бухгалтер, главный бухгалтер):

2.8.1. обязан обеспечить и несет ответственность:

за формирование учетной политики на основании настоящего положения, законодательных норм;

за соблюдение общих методологических принципов и способов ведения бухгалтерского и налогового учета, предусмотренных учетной политикой;

за ведение бухгалтерского и налогового учета;

за составление бухгалтерской и налоговой отчетности на основании данных регистров бухгалтерского учета;

за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

2.8.2. контролирует соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Республики Беларусь; движение активов, обязательств, собственного капитала организации.

2.9. Бухгалтерский учет вести с применением метода двойной записи и системы счетов, предусмотренных Рабочим планом счетов бухгалтерского учета первичной профсоюзной организации Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий с разбивкой по субсчетам и счетам аналитического учета, разработанным на основе типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 № 50 с изменениями (Рабочий план счетов бухгалтерского учета первичной профсоюзной организации Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий - приложение 1 к настоящему положению).

2.10. Бухгалтерский учет вести:

по автоматизированной форме бухгалтерского учета с

использованием программного комплекса (обязательное условие при наличии в первичной профсоюзной организации штатной должности «бухгалтер», «главный бухгалтер»),

по частично автоматизированной форме и (или) журнально-ордерной и (или) комбинированной формам бухгалтерского учета в регистре бухгалтерского учета книге «Журнал-Главная».

Аналитический учет активов, обязательств, доходов, расходов, собственного капитала организации вести на аналитических счетах бухгалтерского учета. Синтетический учет активов, обязательств, доходов, расходов, собственного капитала организации вести на синтетических счетах бухгалтерского учета.

При автоматизированной форме учета регистрами бухгалтерского учета являются карточка счета, анализ счета, оборотно-сальдовая ведомость.

При частично автоматизированной, журнально-ордерной и комбинированной формах бухгалтерского учета регистром бухгалтерского учета считать книгу «Журнал-Главная». Аналитический учет основных средств, нематериальных активов, материалов вести на карточках (в книге) аналитического учета объектов.

Регистры бухгалтерского учета должны содержать сведения:

наименование регистра;

наименование организации;

даты начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;

хронологическую и (или) систематическую группировку хозяйственных операций;

оценку хозяйственных операций в натуральных и стоимостных или стоимостных показателях.

При ведении регистров бухгалтерского учета по автоматизированной форме ежемесячно выводить регистры на бумажном носителе.

2.11. Каждая хозяйственная операция оформляется первичным учетным документом. Под первичным учетным документом понимается документ, на основании которого хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета. Первичный учетный документ составляется в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее совершения.

Хозяйственные операции оформлять первичными учетными документами по формам:

формам первичных учетных документов, по перечню, утвержденному Советом Министров Республики Беларусь: товарно-транспортная накладная, товарная накладная, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, акт о приеме передаче основных средств, акт о приеме передаче

нематериальных активов;

формам первичных учетных документов, утвержденным Правлением Национального банка Республики Беларусь, другими уполномоченными государственными органами (кассовая книга, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров);

формам первичных учетных документов, разработанным Белорусским профсоюзом работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий (приложение 2 к настоящему положению): смета расходов на проведение мероприятия, акт на списание расходов на проведение мероприятия, акт на списание материалов, ведомость выдачи материалов, инвентарная карточка учета основного средства (книга), инвентарная карточка учета нематериального актива (книга), карточка учета материалов (книга), отчет об израсходованных суммах (авансовый отчет).

Оформление хозяйственных операций, по которым не предусмотрены формы первичных учетных документов, осуществлять с учетом требований статьи 10 Закона № 57-З.

В зависимости от характера хозяйственной операции и системы обработки данных в первичные учетные документы могут включаться дополнительные реквизиты и иные сведения, наличие которых не является обязательным.

Первичные учетные документы, полученные с применением компьютерных программ, принимаются к бухгалтерскому учету, если они оформлены на бумажном носителе и содержат все обязательные реквизиты.

Своевременное и правильное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность сведений, в них содержащихся, обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Учетная информация, содержащаяся в первичных учетных документах, подлежит своевременной регистрации в регистрах бухгалтерского учета.

#### 2.12. График документооборота.

Первичные учетные документы создают исполнители и передают в бухгалтерию (казначей) по факту свершения хозяйственной операции.

Проверку первичных документов осуществляет казначей (бухгалтер, главный бухгалтер) по мере оформления.

Сдачу в архив первичных документов производит казначей (бухгалтер, главный бухгалтер).

График документооборота приведен в приложении 3 к настоящему положению.

2.13. В целях контроля за сохранностью материальных ценностей и денежных средств, перед составлением годовой отчетности, в других случаях, установленных законодательством, проводить инвентаризацию имущества и обязательств.

Даты проведения инвентаризаций, перечень имущества и обязательств, подлежащих проверке, состав комиссий, порядок оформления, предоставления и рассмотрения результатов инвентаризации оговаривать в каждом конкретном случае организационно-распорядительным документом организации.

Проведение инвентаризации активов и обязательств осуществлять в соответствии с Инструкцией, утвержденной Министерством финансов Республики Беларусь от 30.11.2007 №180 «Об утверждении Инструкции по инвентаризации активов и обязательств».

Результаты инвентаризации отражать в бухгалтерском учете в установленном порядке.

2.14. Финансовая отчетность первичной профсоюзной организации - месячная, полугодовая, годовая. Составление финансовой отчетности основывается на данных регистров бухгалтерского учета. Финансовая отчетность составляется по формам, утвержденным Белорусским профсоюзом работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий.

### 3. МЕТОДИЧЕСКИЙ АСПЕКТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

3.1. Первоначальную стоимость приобретенных основных средств определять в сумме фактических затрат на их приобретение, включая стоимость приобретения основных средств, налог на добавленную стоимость, затраты на услуги других лиц, связанные с приведением основных средств в состояние, пригодное для использования, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, доставкой, установкой, монтажом основных средств и приведением их в состояние пригодное для использования.

3.2. К основным средствам относить активы организации с учетом условий признания, установленных пунктом 4 Инструкции по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.04.2012 №26.

А именно: активы, имеющие материально-вещественную форму, при одновременном выполнении следующих условий признания:

активы предназначены для использования в деятельности организации, при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации, а также для предоставления во временное пользование (временное владение и пользование), за исключением случаев, установленных законодательством;

организацией предполагается получение экономических выгод от использования активов;

активы предназначены для использования в течение периода продолжительностью более 12 месяцев;



организацией не предполагается отчуждение активов в течение 12 месяцев с даты приобретения;

первоначальная стоимость активов может быть достоверно определена.

К основным средствам в соответствии с действующим законодательством относятся введенные в эксплуатацию внеоборотные активы, имеющие материально-вещественную форму, стоимость которых с НДС превышает 30 базовых величин со сроком службы более 1 года.

Основные средства, полученные и переданные безвозмездно, отражаются в бухгалтерском учете при наличии документа с указанием стоимости объекта или по рыночной стоимости.

3.3. Все объекты, признанные основными средствами, погашают свою стоимость путем начисления амортизации. Амортизацию основных средств начислять линейным способом исходя из первоначальной стоимости объектов, которая является амортизируемой стоимостью, и месячной нормы амортизации, рассчитанной исходя из срока полезного использования.

3.4. Сроки полезного использования объектов основных средств определять комиссией, назначенной председателем первичной профсоюзной организации, в компетенцию которой входит и амортизационная политика. Комиссия вправе принимать сроки полезного использования объектов основных средств равные по величине нормативным срокам службы соответствующих объектов, пересматривать сроки полезного использования объектов в случаях, предусмотренных Инструкцией «О порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов», утвержденной постановлением Министерства экономики Республики Беларусь, Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь 27.02.2009 №37/18/6 (с изменениями).

3.5. Переоценку основных средств не производить.

3.6. Резерв по выводу основных средств из эксплуатации и аналогичным обязательствам не создавать.

Объекты основных средств, полученные по договорам аренды и договорам безвозмездного пользования, учитывать на забалансовом счете 001 «Арендованные основные средства» в оценке, принятой в договоре аренды. Инвентарные карточки на указанные объекты не открывать.

3.7. К нематериальным активам относить активы, выполняющие условия признания их нематериальными активами в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету нематериальных активов, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.04.2012 №25.

3.8. Все объекты, признанные нематериальными активами, погашают свою стоимость путем начисления амортизации. Амортизацию по нематериальным активам начислять линейным способом исходя из месячной нормы амортизации и амортизируемой стоимости.

3.9. Сумму обесценения нематериальных активов на конец отчетного периода не отражать.

3.10. На конец отчетного периода переоценку нематериальных активов по текущей рыночной стоимости не производить.

3.11. Нормативный срок службы по объектам нематериальных активов определять исходя из времени их использования (срока службы), устанавливаемого патентами, лицензиями, другими документами. При невозможности определения нормативного срока службы нематериального актива норму амортизационных отчислений по нему устанавливать комиссии сроком не более 5 лет.

3.12. Компьютерные программы баз данных, приобретаемые и используемые для собственного потребления, по которым не выполняются условия признания их нематериальными активами, учитывать на забалансовом счете 012 «Нематериальные активы, полученные в пользование». Отражение операций на счете 012 производить на основании заключенных договоров в оценке, принятой в договоре.

Стоимость права пользования объектом интеллектуальной собственности списывать по кредиту счета 012 «Нематериальные активы, полученные в пользование» по окончании срока фактической эксплуатации.

3.13. Инвентарь, инструменты, хозяйственные принадлежности, другие средства труда (отдельные предметы в составе средств в обороте), многократно используемые в хозяйственной деятельности организации, сохраняющие материально-вещественную форму, со сроком их использования более одного года, стоимостью с учетом НДС в пределах 30 базовых величин учитывать на счете 10 «Материалы».

3.14. Предметы на счете 10 «Материалы» учитывать по стоимости их приобретения.

3.15. Списание материалов со счета 10 «Материалы», для которых законодательством не определен конкретный способ их списания, осуществлять в случаях, если материалы пришли в негодность по истечении сроков эксплуатации, если материалы морально устарели, выявлены недостатки, хищения или порча и в иных случаях. При этом:

по предметам стоимостью до 1 базовой величины (включительно) списывать их стоимость на затраты по мере их передачи в использование;

по предметам стоимостью свыше 1 базовой величины (включительно) переносить их стоимость на затраты в размере 100 процентов (за вычетом стоимости этих предметов по цене возможного использования) - при выбытии их из эксплуатации в связи с непригодностью (списанием).

Списание материально-производственных запасов – вспомогательные материалы, запасные части, строительные материалы, горюче-смазочные материалы на затраты производить по мере их использования (установки) в процессе деятельности по фактической себестоимости каждой единицы.

Списание в расходы подписки на периодические издания (газеты,

журналы, прочие издания) производить по мере получения периодики.

Почтовые расходы (конверты, марки) списывать по мере передачи в использование.

Бланки документов с определенной степенью защиты списывать в расходы в размере 100 процентов стоимости при передаче в использование с ведением учета в количественном выражении на забалансовом счете 006 «Бланки строгой отчетности» по видам, материально-ответственным лицам.

Основанием для отражения расхода топлива в карточках учета расхода топлива по автотранспортному средству считать путевой лист.

Фактический расход топлива округлять до сотых долей литра.

3.16. Содержание драгоценных металлов, входящих в состав оборудования, инструментов, иных средств, определять после их списания.

3.17. Осуществлять отдельный учет доходов и расходов по статьям сметы доходов и расходов профсоюзной организации.

3.18. Источником доходов первичной профсоюзной организации являются членские профсоюзные взносы, а также другие источники финансирования в соответствии с законодательством Республики Беларусь, уставом Федерации профсоюзов, Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий.

Учет доходов профсоюзной организации вести на счете 86 «Целевое финансирование». Аналитический учет целевых поступлений по счету 86 «Целевое финансирование» вести по их назначению: фонд помощи, резервный фонд, другие статьи сметы; а также в разрезе источников поступления (членские профсоюзные взносы, средства нанимателя, другие поступления).

3.19. Учет затрат организации осуществлять в соответствии с:

Типовым планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению, утвержденных постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 29.06.2011 №50;

Инструкцией по бухгалтерскому учету доходов и расходов, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 31.09.2011 №102;

Налоговым кодексом Республики Беларусь (Особенная часть);

постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 30.11.2015 № 438 «О стандарте профсоюзного бюджета» (в ред. постановления Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 02.02.2018 №9).

3.20. Обобщение информации о затратах производить на счете 26 «Общехозяйственные затраты» по статьям затрат.

При отнесении расходов на статьи затрат использовать классификацию, утвержденную постановлением Президиума Совета ФПБ от 30.11.2015 №438 «О стандарте профсоюзного бюджета» (в ред. постановления Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 02.02.2018 №9).

3.21. Использование средств целевого финансирования ежемесячно отражать по дебету счета 86 «Целевого финансирования» и кредиту счета 26 «Общехозяйственные затраты». Счет 26 «Общехозяйственные затраты» сальдо на отчетную дату не имеет.

3.22. Использовать средства резервного фонда на пополнение статей сметы доходов и расходов при недостатке запланированного финансирования по статьям сметы, в том числе на непредвиденные мероприятия, по решению профсоюзного комитета организации (примерная форма оформления решения профсоюзного комитета о перераспределении средств между источниками поступления средств приведена в приложении 4 к настоящему положению).

3.23. Операционные доходы и расходы признавать по мере поступления.

3.24. Ведение налогового учета, исчисление налогов и сборов и их уплату производить в соответствии с Налогом кодексом Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, принятыми в области налогового учета, обязательного страхования (ФСЗН, Белгосстрах).

3.25. Отчетным периодом в целях исчисления налога на добавленную стоимость признать календарный квартал.

3.26. Применять освобождение от налога на добавленную стоимость при передаче членам профсоюза товаров (выполнение работ, оказание услуг), приобретенных (ввезенных) за счет членских взносов, отчислений от нанимателя (статья 115 подпункт 2.8. Налогового кодекса Республики Беларусь (Особенная часть)).

3.27. Книга покупок не ведется.

3.28. По каждому плательщику – физическому лицу вести учет начисленных и выплаченных доходов, предоставленных налоговых вычетов и льгот, базы для исчисления налогов и сборов, удержанных и перечисленных в бюджет налогов и сборов; выдавать плательщикам по их обращениям справки о доходах, исчисленных и удержанных налогах по форме, утверждаемой Министерством по налогам и сборам Республики Беларусь.

3.29. Производить в установленном порядке исчисление и уплату налога на прибыль от внереализационных доходов.

3.30. Расчетные корректировки - увеличения, уменьшения и (или) иные изменения данных бухгалтерского учета для ведения налогового учета производить по причине соответствия данных налогового учета бухгалтерскому учету.

#### 4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Способы и методы бухгалтерского и налогового учета, избранные при формировании учетной политики, применять с 1 января 2020 года, а в части

составления и утверждения отчета об исполнении сметы профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации начиная с отчетности за 2019 год.

Казначей (бухгалтер, главный бухгалтер) ППО (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 1  
к типовому положению  
об учетной политике  
первичной профсоюзной  
организации Белорусского  
профсоюза работников  
местной промышленности и  
коммунально-бытовых  
предприятий

## РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

бухгалтерского учета первичной профсоюзной организации Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий

(наименование организации)

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета / аналитический учет
<b>Раздел I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ</b>		
Основные средства	01	По видам основных средств
Амортизация основных средств	02	
Нематериальные активы	04	По видам нематериальных активов
Амортизация нематериальных активов	05	
Долгосрочные финансовые вложения	06	1. Долгосрочные финансовые вложения в ценные бумаги 2. Предоставленные долгосрочные займы 3. Вклады по договору о совместной деятельности
Вложения в долгосрочные активы	08	1. Приобретение и создание основных средств 2. Приобретение и создание инвестиционной недвижимости 3. Приобретение предметов финансовой аренды (лизинга) 4. Приобретение и создание нематериальных активов 5. Приобретение и создание иных долгосрочных активов

Раздел II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ		
Материалы	10	3. Топливо 5. Запасные части 6. Прочие материалы 7. Материалы, переданные в переработку на сторону 9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности, инструменты 12. Лом и отходы, содержащие драгоценные металлы
Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам	18	
Раздел III. ЗАТРАТЫ НА ПРОИЗВОДСТВО		
Общехозяйственные затраты	26	1. Целевые мероприятия 1.1. Фонд помощи 1.2. Обучение профсоюзных кадров и актива 1.3. Туристско-экскурсионная деятельность, в т.ч услуги ТЭУП «Беларустурист» 1.4. Спортивная и культурно-массовая работа 1.5. Информационная работа, в т.ч подписка на газету «Беларускі Час» 1.6. Организационные расходы 1.7. Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области) 2. Административно-хозяйственные расходы 2.1. Заработная плата штатным работникам без начислений (вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки) 2.2. Обязательные отчисления (в ФСЗН и Белгосстрах) 2.3. Прочие расходы 3. Расходы за счет финансирования вышестоящей организации

Раздел V. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И КРАТКОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ		
Касса	50	
Расчетные счета	51	1. Текущий (расчетный) счет 2. Текущий (расчетный) счет с использованием корпоративной дебетовой карточки
Валютные счета	52	
Специальные счета в банках	55	1. Депозитные счета
Краткосрочные финансовые вложения	58	1. Краткосрочные финансовые вложения в ценные бумаги 2. Предоставленные краткосрочные займы
Раздел VI. РАСЧЕТЫ		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	1. Расчеты по краткосрочным кредитам 2. Расчеты по краткосрочным займам 3. Расчеты по процентам по краткосрочным кредитам и займам
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	1. Расчеты по долгосрочным кредитам 2. Расчеты по долгосрочным займам
Расчеты по налогам и сборам	68	3. Расчеты по налогам и сборам, исчисляемым из прибыли (дохода) 4. Расчеты по подоходному налогу
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1. Расчеты с ФСЗН
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	
Расчеты с подотчетными лицами	71	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	
Расчеты с разными	76	1. Расчеты с организациями



дебиторами и кредиторами		2. Расчеты по обязательному страхованию (Белгосстрах)
Внутрихозяйственные расчеты	79	1. Внутрихозяйственные расчеты по удержанным профсоюзным взносам 2. Внутрихозяйственные расчеты с вышестоящими профорганами (по финансированию выплат за счет другого профоргана) 3. Внутрихозяйственные расчеты (целевые поступления от вышестоящего профоргана)
<b>Раздел VII. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ</b>		
Добавочный капитал	83	1. По источникам образования и направлениям использования добавочного фонда 2. По отдельным объектам основных средств, нематериальных активов и других долгосрочных активов, в части изменения их стоимости в результате переоценки, проводимой в соответствии с законодательством РБ
Целевое финансирование	86	01. Поступление отчислений от профсоюзных взносов 01.01. Фонд помощи 01.02. Отчисления от профсоюзных взносов на целевые расходы 01.03. Резервный фонд 02. Прочие поступления 03. Финансирование от вышестоящих профорганов 04. Поступления от нанимателя по коллективному договору (хозоргана) 05. Поступления от спонсоров
<b>Раздел VIII. ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ</b>		
Прочие доходы и расходы	91	1. Прочие доходы 2. Налог на добавленную стоимость 3. Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов 4. Прочие расходы 5. Сальдо прочих доходов и расходов

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА		
Наименование счета	Номер счета	
Арендованные основные средства	001	
Имущество, принятое на ответственное хранение	002	
Материалы, принятые в переработку	003	
Бланки документов с определенной степенью защиты	006	
Списанная безнадежная к получению дебиторская задолженность	007	
Основные средства, сданные в аренду	011	
Нематериальные активы, полученные в пользование	012	

Приложение 2  
к типовому положению  
об учетной политике  
первичной профсоюзной  
организации Белорусского  
профсоюза работников  
местной промышленности и  
коммунально-бытовых  
предприятий

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование профсоюзной организации)

УТВЕРЖДЕНО

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование профсоюзного комитета)

\_\_\_\_\_  
(дата, номер протокола заседания)

**СМЕТА**  
расходов на проведение мероприятия

№ .  
(дата)

\_\_\_\_\_.

(место составления)

\_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

Количество участников \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Статьи расходов	Сумма расходов (руб.)	Примечание
	Всего расходов:		

Ответственный исполнитель за мероприятие:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Смету составил:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к типовому положению  
об учетной политике первичной  
профсоюзной организации  
Белорусского профсоюза  
работников местной  
промышленности и  
коммунально-бытовых  
предприятий

\_\_\_\_\_ (наименование профсоюзной организации)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель \_\_\_\_\_  
(наименование ППО)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (дата)

АКТ

на списание расходов на проведение мероприятия

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)

Составлена комиссией в составе:

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

о том, что согласно смете, утвержденной на заседании профсоюзного комитета от \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_, фактические расходы на проведение мероприятия составили:

№ п/п	Статьи расходов	Фактическая сумма (руб.)	Первичный документ
	Всего расходов:		

Итого фактические расходы на сумму: \_\_\_\_\_

Источник финансирования \_\_\_\_\_

(членские профсоюзные взносы, целевое финансирование от нанимателя, целевое финансирование от РК БПРМПиКБП, иное)

подлежат включению в расходы первичной профсоюзной организации.

Комиссия:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к типовому положению  
об учетной политике первичной  
профсоюзной организации  
Белорусского профсоюза  
работников местной  
промышленности и  
коммунально-бытовых  
предприятий

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование профсоюзной организации)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель \_\_\_\_\_  
(наименование ППО)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

АКТ

на списание материалов

Комиссия в составе председателя \_\_\_\_\_

членов комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ установила, что  
для

\_\_\_\_\_  
(основание для списания материалов)

были использованы следующие материалы (материальные ценности):

№ п/п	Наименование материалов	Единица измерения	Количество	Цена, (руб.)	Сумма, (руб.)

Итого фактические расходы на сумму: \_\_\_\_\_

Источник финансирования \_\_\_\_\_

(членские профсоюзные взносы, целевое финансирование от нанимателя, целевое финансирование от РК БПРМПиКБП, иное)

подлежат включению в расходы первичной профсоюзной организации (при необходимости – ведомость выдачи прилагается).

Комиссия:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к типовому положению  
об учетной политике первичной  
профсоюзной организации  
Белорусского профсоюза  
работников местной  
промышленности и коммунально-  
бытовых предприятий

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование профсоюзной организации)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель \_\_\_\_\_  
(наименование ППО)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

ВЕДОМОСТЬ  
выдачи материалов

\_\_\_\_\_  
(наименование материальных ценностей, наименование мероприятия)

№ п/п	Фамилия, инициалы получателя	Количество полученных ценностей	Подпись в получении
ИТОГО			

Ведомость составил:

\_\_\_\_\_  
(ответственное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к типовому положению  
об учетной политике первичной  
профсоюзной организации  
Белорусского профсоюза  
работников местной  
промышленности и коммунально-  
бытовых предприятий

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование профсоюзной организации)

**Карточка учета материалов**

Наименование материала \_\_\_\_\_

Единица измерения \_\_\_\_\_

Цена \_\_\_\_\_

Дата записи	Номер документа	Порядковый номер записи	От кого получен или кому отпущен	Приход	Расход	Остаток	Контроль (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к типовому положению  
об учетной политике первичной  
профсоюзной организации  
Белорусского профсоюза  
работников местной промышленности и  
коммунально-бытовых предприятий

(наименование профсоюзной организации)

Инвентарная  
карточка учета  
основного  
средства

Номер	Дата составления

Шифр основного средства		
Номер	заводской	
	инвентарный	
Дата	принятия к бухгалтерскому учету	
	списания с бухгалтерского учета	
Счет, субсчет, код аналитического учета		

Объект \_\_\_\_\_  
(серия, тип постройки или модель, марка)  
Местонахождение основного средства \_\_\_\_\_  
Организация-изготовитель \_\_\_\_\_  
(наименование)

1. Сведения о состоянии инвентарного объекта на дату передачи:

Дата		Документ о передаче основного средства			Фактический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Первоначальная стоимость, руб.	Сумма накопленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
выпуска (создания) или приобретения	последнего капремонта, модернизации, реконструкции	наименование	номер	дата				

2. Сведения о состоянии объекта основных средств на дату передачи:

Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Срок полезного использования (нормативный срок)

3. Переоценка:



Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Переоцененная стоимость руб.

Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Переоцененная стоимость, руб.

Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Переоцененная стоимость руб.

## 4. Сведения о приеме, внутренних перемещениях, выбытии (списании) инвентарного объекта:

Документ, дата, номер	Вид операции	Наименование структурного подразделения	Остаточная стоимость, руб.	Фамилия, инициалы лица, ответственного за хранение

## 5. Изменения первоначальной стоимости инвентарного объекта

Реконструкция, достройка, дооборудование, частичная ликвидация, модернизация				
вид операции	документ			сумма затрат, руб.
	наименование	дата	номер	

## 6. Затраты на ремонт:

Ремонт				
вид операции	документ			сумма затрат, руб.
	наименование	дата	номер	

## 7. Краткая индивидуальная характеристика инвентарного объекта:

Основные элементы инвентарного объекта		Содержание драгоценных металлов и / или драгоценных камней				Наименование признаков, характеризующих объект	Качественные и количественные характеристики (размеры, прочие сведения)				Примечание	
наименование	количество	наименование драгоценных металлов и / или драгоценных камней	ед-ца измерения	количество	масса		основного объекта	приспособлений, принадлежностей, пристроенных помещений и др.				

Содержание драгоценных металлов и / или драгоценных камней определено \_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за ведение инвентарной карточки \_\_\_\_\_  
(должность, подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к типовому положению  
об учетной политике первичной  
профсоюзной организации  
Белорусского профсоюза  
работников местной промышленности и  
коммунально-бытовых предприятий

(наименование профсоюзной организации)

Инвентарная карточка учета нематериального актива	Номер	Дата составления	
	Номер	инвентарный	
Дата	принятия к бухгалтерскому учету		
	списания с бухгалтерского учета		
Счет, субсчет, код аналитического учета			

Объект \_\_\_\_\_

(серия, тип постройки или модель, марка)

--	--	--

Местонахождение нематериального актива \_\_\_\_\_

Организация-изготовитель \_\_\_\_\_

(наименование)

2. Сведения о состоянии инвентарного объекта на дату передачи:

Дата		Документ о передаче нематериального актива			Фактический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Первоначальная стоимость, руб.	Сумма накопленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
выпуска (создания) или приобретения	последнего капремонта, модернизации, реконструкции	наименование	номер	дата				

2. Сведения о состоянии объекта нематериального актива на дату передачи:

Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Срок полезного использования (нормативный срок)

## 4. Переоценка:

Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Переоцененная стоимость руб.

Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Переоцененная стоимость, руб.

Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Переоцененная стоимость руб.

## 4. Сведения о приеме, внутренних перемещениях, выбытии (списании) инвентарного объекта:

Документ, дата, номер	Вид операции	Наименование структурного подразделения	Остаточная стоимость, руб.	Фамилия, инициалы лица, ответственного за хранение

## 5. Краткая индивидуальная характеристика инвентарного объекта:

Основные элементы инвентарного объекта		Наименование признаков, характеризующих объект	Качественные и количественные характеристики				Примечание	
наименование	количество		основного объекта	приспособлений, принадлежностей и др.				

Лицо, ответственное за ведение  
инвентарной карточки  
(должность, подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к типовому положению  
об учетной политике первичной  
профсоюзной организации  
Белорусского профсоюза  
работников местной промышленности  
и коммунально-бытовых предприятий

(наименование организации)
(наименование должности подотчетного лица)
(фамилия, имя собственное, отчество подотчетного лица)

<b>ОТЧЕТ ОБ ИЗРАСХОДОВАННЫХ СУММАХ (авансовый отчет)</b>	N ___ от " ___ " _____ 20 г.	Проводка
Название аванса		N от " ___ " _____ 20 г.
	Сумма, руб.	Отчет проверен: К утверждению: _____.
Остаток предыдущего аванса		Бухгалтер _____ " ___ " _____ 20 г.
Перерасход		Отчет утвержден в сумме: _____
Получено		Руководитель _____
1)		Подпись Ф.И.О _____
2)		" ___ " _____ 20 г.
Итого получено:		Бухгалтер _____
Израсходовано		
Остаток		
Перерасход		
Приложение _____ документа		

Дата	N док.	Кому, за что и по какому документу уплачено	Сумма, руб.
Всего:			

Подпись подотчетного лица \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к типовому положению об учетной политике  
первичной профсоюзной организации  
Белорусского профсоюза работников  
местной промышленности и коммунально-бытовых  
предприятий

### ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

(наименование первичной профсоюзной организации)

№ п/п	Наименование документа	Создание (получение) документа		Проверка и обработка документа		Утверждение документа	Хранение документа / передача в оперативный архив организации
		Ответственное лицо	Срок исполнения	Ответственное лицо	Срок исполнения		
<b>БАНКОВСКИЕ ДОКУМЕНТЫ</b>							
1.	Платежное поручение	Казначей	Ежедневно	Председатель	Ежедневно	-	В деле ППО согласно номенклатуры дел / по окончании года
2.	Банковская выписка	Банк	Ежедневно	Казначей	Ежедневно	-	- // -
<b>КАССОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>							
3.	Приходный кассовый ордер	Казначей	По мере поступления денежных средств в кассу	Казначей, Председатель	Ежедневно	-	- // -
4.	Расходный кассовый ордер	Казначей	По мере выдачи денежных средств из кассы	Казначей, Председатель	Ежедневно	-	- // -
5.	Кассовая книга	Казначей	По мере выписки приходного или расходного кассового документа	Казначей, Председатель	Ежедневно	-	- // -

УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ							
6.	Товарная накладная, товарно-транспортная накладная	Казначей, сторона, передающая материалы	В день перемещения	Казначей, Председатель	В день поступления материалов	-	- // -
7.	Доверенность	Казначей	До получения материалов	Председатель, казначей	В день поступления	-	- // -
	Карточка учет материалов	Казначей	В день принятия к учету	Председатель	В день поступления	-	- // -
УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ							
8.	Акт о приеме-передаче объекта основных средств	Казначей, Комиссия по обращению с активами	Дата принятия к учету	Председатель	В день поступления	Председатель	- // -
9.	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	Казначей	В день перемещения	Председатель	В день поступления	-	- // -
10.	Акт о списании объекта основных средств	Казначей, комиссия по обращению с активами	Дата списания с учета	Председатель	В день поступления	Председатель	- // -
11.	Инвентарная карточка учета объекта основных средств	Казначей	В день принятия к учету	Председатель	В день поступления	-	- // -
ОБЩИЕ ДОКУМЕНТЫ							
12.	Отчет об израсходованных суммах (авансовый отчет)	Подотчетные лица	В течение 15 рабочих дней по истечении срока, на который выданы денежные	Казначей	2-х рабочих дня после поступления	Председатель	- // -

			средства				
13.	Договор хозяйственный	Председатель , контрагент	Согласно условиям договора	Казначей	Согласно условиям договора	-	- // -
14.	Счет	Казначей, контрагент	Согласно условиям договора	Казначей	Согласно условиям договора	-	- // -
15.	Акт выполненных работ (оказанных услуг)	Исполнитель по договору	В день выполнения работ (оказание услуг)	Председатель , Казначей	2-х рабочих дня после поступления	-	- // -
16.	Акт сверки расчетов с контрагентами	Казначей	При инвентаризации, но не реже 1-го раза в год	Казначей	2-х рабочих дня после поступления	-	- // -
17.	Смета расходов на проведение мероприятие	Казначей	К заседанию профкома	Председатель	по поступлению	Профком	- // -
18.	Акт на списание расходов на проведение мероприятия	Казначей, комиссия по списанию	Не позднее дня, следующего за мероприятием	Председатель	по поступлению	Председатель , профком	- // -
19.	Ведомость выдачи материалов	Казначей	Не позднее дня выдачи	Председатель	по поступлению	Председатель , профком	- // -
20.	Смета доходов и расходов профсоюзного бюджета	Казначей	К заседанию профкома перед отчетным собранием (конференцией)	Председатель , члены профкома	по поступлению	Профсоюзное собрание (конференция )	- //-
21.	Отчет об исполнении сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета	Казначей	К заседанию профкома перед отчетным собранием (конференцией) по итогам работы за год	Председатель , члены профкома	по поступлению	Профсоюзное собрание (конференция )	- //-
22.	Финансовый отчет об	Казначей	По окончании	Председатель	по	Профсоюзное	- //-

	исполнении профсоюзного бюджета		календарного года	, члены профкома	поступлению	собрание (конференция)	
<b>ДОКУМЕНТЫ ПО УЧЕТУ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ</b>							
23.	Распоряжение о направлении работника в командировку	Председатель	Не позднее, чем за день до командирования	Председатель, члены профкома	по поступлению	-	- // -
24.	Табель учета использования рабочего времени	Казначей	Не позднее 3- го числа каждого месяца	Председатель	по поступлению	Председатель	- // -
25.	Листок нетрудоспособности	Организация, выдавшая документ	По окончании заболевания	Председатель, казначей	по поступлению	-	- // -
26.	Расчетные листки по заработной плате	Казначей	Не позднее дня выдачи заработной платы	Председатель, профком	по поступлению	-	- // -

Составил \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 4  
к типовому положению  
об учетной политике  
первичной профсоюзной  
организации Белорусского  
профсоюза работников  
промышленности и  
коммунально-бытовых  
предприятий

**ПРАТАКОЛ  
ПРАФСАЮЗНЫ КАМІТЭТ  
ВЫПСКА З ПРАТАКОЛА**

**ПРОТОКОЛ  
ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ  
ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Мінск

г. Минск

О перераспределении  
финансовых средств

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ:

\_\_\_\_\_ (ФИО -должность)

Секретарь – \_\_\_\_\_ (ФИО -должность).

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПРИГЛАШЕНЫ:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. СЛУШАЛИ:

ФИО – должность, о необходимости перераспределения средств из Резервного фонда \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ (указать статью) для \_\_\_\_\_ (указать необходимость) в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину).

ПОСТАНОВИЛИ:

Направить \_\_\_\_\_ (указать на какую статью) из Резервного фонда финансовые средства в размере \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ (указать размер средств) (указать необходимость)

в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину) и в соответствии с Положением о Резервном фонде первичной профсоюзной организации.

Казначеем \_\_\_\_\_ (ФИО) отразить перераспределение средств на счетах бухгалтерского учета.

Голосовали: «за» - \_\_\_ человек, «против» - \_\_\_, «воздержались» - \_\_\_.

Приложение 6  
к типовому положению  
об учетной политике первичной  
профсоюзной организации  
Белорусского профсоюза  
работников местной  
промышленности и коммунально-  
бытовых предприятий

**ПРАТАКОЛ  
ПРАФСАЮЗНЫ КАМІТЭТ  
ВЫПІСКА З ПРАТАКОЛА**

**ПРОТОКОЛ  
ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ  
ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Минск

г. Минск

Об утверждении положения об учетной политики  
первичной профсоюзной организации

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ:

\_\_\_\_\_ (ФИО – должность)

Секретарь \_\_\_\_\_ (ФИО - должность)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПРИГЛАШЕНЫ:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

(ФИО выступающего) о необходимости утверждения учетной политики первичной профсоюзной организации Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий (*указать наименование организации*), во исполнение статьи 9 Закона Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности» (с изменениями и дополнениями) и в соответствии с постановлением президиума Республиканского комитета Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий от 23.12.2019 № 272 «Об утверждении типового положения об учетной политике первичной профсоюзной организации Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий».

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить Положение об учетной политике первичной профсоюзной организации Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий (*указать наименование*) на 2020 год в целях ведения бухгалтерского и налогового учета (прилагается).

2. Ввести названное Положение в действие с 1 января 2020 г.

3. При организации бухгалтерского и налогового учета и отчетности руководствоваться действующими в Республике Беларусь нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

Голосовали: «за» - \_\_\_ человек, «против» - \_\_\_, «воздержались» - \_\_\_.