Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

на заседании профсоюзного комитета

Протокол №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по учётной политике первичной профсоюзной организации**

 **на 2022 год**

1. **Организационно-технические аспекты учёта**
	1. Первичная профсоюзная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование), являющаяся некоммерческой общественной организацией с правом юридического лица (Свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года) осуществляет свою деятельность на основании Устава Белорусского профессионального союза работников строительства и промышленности строительных материалов зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Беларусь № 114 от 29 июня 2018 года.

Первичная профсоюзная организация, является организационной структурой Белорусского профсоюза работников строительства и ПСМ и находится на профобслуживании Гродненской областной организации профсоюза.

* 1. Финансовая деятельность профсоюзной организации ведётся по смете, составляемой на год и утверждаемой собранием (конференцией) первичной профсоюзной организации.
	2. Источниками поступлений по смете являются:

- вступительные, паевые и членские профсоюзные взносы;

- доходы от хранения средств на текущем счете, временно свободных средств на депозитном счёте;

- средства, поступившие профорганизации в соответствии с коллективным договором на проведение социально-культурных, спортивных мероприятий, оздоровление работников, предусмотренных уставной деятельностью;

- средства, поступившие от вышестоящих профсоюзных организаций;

- пожертвования от физических и юридических лиц на уставную деятельность;

 - другие источники финансирования в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Размеры ассигнований в разрезе статей расходов определяются в соответствии со стандартом номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов (далее Стандарт), утверждённые постановлением Федерации профсоюзов Беларуси №438 от 30.11.2015г., с учётом изменений Постановлением Совета Федерации профсоюзов Беларуси №181 от 22.10.2020г.

* 1. Профсоюзный комитет имеет право в течение года самостоятельно перераспределять средства по статьям расходов через резервный фонд.
	2. Первичная профсоюзная организация не занимается предпринимательской деятельностью.
	3. Бухгалтерский учёт в первичной профсоюзной организации осуществляется (бухгалтером, казначеем) на основании Закона **«О бухгалтерском учёте и отчётности» №57-3 от 12.07.2013 года** (вступил в силу с 1 января 2014 года) и определяет правовые и методологические основы бухгалтерского учета, требования к составлению и представлению бухгалтерской и (или) финансовой отчетности (далее – отчетность).

 (бухгалтер, казначей) подчиняется непосредственно руководителю организации и несёт ответственность за формирование учётной политики, ведение бухгалтерского учёта, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчётности; обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Республики Беларусь, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Требования (бухгалтера, казначея) по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации, лиц, выполняющих общественную работу в профсоюзной организации.

Без подписи (бухгалтера, казначея) денежные и расчётные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

В случае разногласий между руководителем организации и (бухгалтером, казначеем) по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несёт всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

* 1. Основой для организации и ведения учёта является рабочий План счетов бухгалтерского учёта, согласно типового плана счетов бухгалтерского учёта и инструкции о порядке его применения, утверждённые постановлением МинФина РБ от 29.06.2011г. №50, включающий применяемые в организации счёта, необходимые для ведения синтетического и аналитического учёта, а также субсчета (приложение №1).
	2. Бухгалтерский учёт в первичной профсоюзной организации ведётся ручным способом по журнально-ордерной системе, либо автоматизированным способом при наличии персонального компьютера.

Для отражения в бухгалтерском учёте фактов финансово-хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организации допустимо избрать формой ведения бухгалтерского учёта ЖУРНАЛ-ГЛАВНАЯ.

* 1. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учёта являются первичные учётные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также справки бухгалтерии.
	2. Первичные учётные документы принимаются к учёту, если они составлены на бланках унифицированных форм первичных учётных документов, утверждённых постановлениями Министерства финансов Республики Беларусь. Кроме унифицированных форм организация имеет право применять документы, утверждённые вышестоящей организацией.

Право подписи первичных учётных документов имеют председатель и (бухгалтер, казначей) соответствующего профсоюзного органа Белорусского профсоюза работников строительства и промстройматериалов. За достоверность данных, содержащих в документах, за своевременное и надлежащее составление первичных учётных документов несут ответственность лица, создавшие и подписавшие документы.

* 1. Правила документирования операций, организации документооборота определяются внутренними процедурами организации, разработанными с учётом требований Министерства финансов Республики Беларусь.
	2. Для систематизации ведения делопроизводства в первичной профсоюзной организации составляется Номенклатура дел.
	3. В целях обеспечения контроля за сохранностью материальных ценностей и денежных средств в организации должны проводиться периодические инвентаризации активов и пассивов баланса.

Даты проведения инвентаризации, перечень имущества и обязательств, подлежащих проверке, состав комиссий, порядок оформления, предоставления и рассмотрения результатов инвентаризации оговариваются в каждом конкретном случае решением профкома для первичной профсоюзной организации.

Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств осуществляется в соответствии с Инструкцией по инвентаризации активов и обязательств, утверждённой постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.11.2007, №180 (в ред. Постановлений Минфина от 05.01.2010 №1, от 18.03.2010 №29, от 22.04.2010 №50).

* 1. (бухгалтеру, казначею):
		1. Обеспечить соблюдение общих методических принципов и способов ведения бухгалтерского и налогового учёта, предусмотренных настоящим постановлением.
		2. Предоставлено право подписи документов на отпуск товарно-материальных ценностей, приём и выдачу денежных средств.
		3. Обеспечить сохранность документов по бухгалтерскому учёту и отчётности в течение сроков, установленных «Перечнем типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения», утверждённым Постановлением Министерства юстиции РБ 24 мая 2012 г. № 140. (С [Изменениями и дополнениями в перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения. Комментарий к постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь от 06.03.2018 № 56](http://bii.by/tx.dll?d=371347&f=%EF%E5%F0%E5%F7%ED%E5%EC+%F2%E8%EF%EE%E2%FB%F5+%E4%EE%EA%F3%EC%E5%ED%F2%EE%E2+%ED%E0%F6%E8%EE%ED%E0%EB%FC%ED%EE%E3%EE+%E0%F0%F5%E8%E2%ED%EE%E3%EE+%F4%EE%ED%E4%E0+%F0%E5%F1%EF%F3%E1%EB%E8%EA%E8+%E1%E5%EB%E0%F0%F3%F1%FC,%EE%E1%F0%E0%E7%F3%FE%F9%E8%F5%F1%FF+%E2+%EF%F0%EE%F6%E5%F1%F1%E5#f)).
1. **Методические аспекты бухгалтерского учёта**
	1. УЧЁТ СРЕДСТВ ЦЕЛЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

2.1.1. Учёт средств целевого финансирования осуществляется на счёте 86 «Целевое финансирование» в разрезе источников финансирования по элементам и статьям доходов.

* 1. УЧЁТ ВНЕОБОРОТНЫХ И ОБОРОТНЫХ АКТИВОВ
		1. К основным средствам в соответствии с действующим законодательством относятся активы, имеющие материально-вещественную форму, при одновременном выполнении следующих условий:

- активы предназначены для использования в деятельности организации, в том числе в производстве продукции, 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.

Основные средства отражаются в бухгалтерском учёте и отчётности по первоначальной стоимости с учётом налога на добавленную стоимость. Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается в случае переоценки, модернизации и т.д. Объекты, которые подвергались переоценке, отражаются в учёте по восстановительной стоимости.

Бухгалтерский учёт основных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учёту основных средств, утверждённой постановлением Минфина Республики Беларусь от 30.04.2012 №26.

* + 1. Амортизация основных средств и нематериальных активов начисляется линейным способом в соответствии с Инструкцией о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов, утверждённой постановлением Минэкономики, Минфина и Минстройархитектуры Республики Беларусь от 27.02.2009 г. № 37/18/6 и протокола заседания комиссии по проведению амортизационной политики.

Сроки полезного использования объектов определяются на основании Постановления Министерства Экономики Республики Беларусь от 30 сентября 2011 №161 «Об установлении нормативных сроков службы основных средств и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства экономики Республики Беларусь».

Полностью самортизированные ОС продолжают числиться в бухгалтерском учёте по первоначальной (восстановительной) стоимости.

Учёт отдельных предметов в составе средств в обороте ведётся в соответствии с Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12.11.2010 № 133 «Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учёту запасов».

* + 1. Материальные ценности, которые не отнесены к основным средствам, учитываются на соответствующих субсчетах счёта 10 «Материалы» по фактической стоимости их приобретения.
		2. Документы, подтверждающие приобретение материальных ценностей, должны содержать подпись материально-ответственного лица, а документы, подтверждающие факт выполнения работы, - подписи лиц, ответственных за результаты работы. С лицами, ответственными за хранение денежных средств, заключается в установленном порядке письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Для получения материальных ценностей уполномоченным лицам должна быть выдана доверенность, оформленная по установленной форме.
		3. Списание материальных ценностей производится в размере 50% стоимости – при передаче их со складов в эксплуатацию и 50% стоимости при выбытии их за непригодностью.
		4. Материалы стоимостью до двух базовых величин списываются на счёт 26 «Общехозяйственные расходы» единовременно в момент их приобретения.
		5. По предметам, по которым установлены сроки службы (спецодежда, спецобувь и др.) – погашается ежемесячно исходя из сроков их службы.
	1. УЧЁТ РАСХОДОВ
		1. Общехозяйственные расходы на содержание первичной профсоюзной организации, покрываемые за счёт целевых источников, учитываются на счёте 26 по элементам и статьям расходов (приложение № 5).
		2. В Главной-книге записи производятся по дебету счета 26 с расшифровкой по статьям затрат. Заключительная проводка по зачёту суммы произведённых за месяц расходов на целевое финансирование:

дебет счета 86 – кредит счета 26.

Счёт 26 «Общехозяйственные затраты» на начало месяца сальдо не имеет, расшифровка по этому счёту ведётся до конца года помесячно с нарастающим итогом.

* 1. КАССОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

2.4.1. Налично-денежное обращение и организация контроля за соблюдением правил ведения кассовых операций на территории Республики Беларусь регулируется Инструкцией о порядке ведения кассовых операций и расчётов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь, утверждённой постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 19 марта 2019 года №117. Первичная профсоюзная организация может иметь в кассе наличные деньги на конец рабочего дня в пределах лимита остатка кассы, установленного в соответствии с законодательством РБ.

1. **Методические аспекты налогового учёта**

3.2. Налоговый учёт ведётся (бухгалтером, казначеем) соответствующего профсоюзного органа.

3.3.Ответственность за правильность составления и реализацию налоговой учётной политики, а также за состояние расчётов с бюджетом и субъектами хозяйствования несёт (бухгалтер, казначей) соответствующего профсоюзного органа.

3.4. Налоговый учёт ведётся ручным способом, при наличии персонального компьютера – автоматизированным способом.

3.5. Хозяйственные операции для принятия их к налоговому учёту оформляются с использованием первичных учётных и иных оправдательных документов (регистров бухгалтерского учёта), применяемых в бухгалтерском учёте.

3.6. Для определения сумм доходов и расходов организация применяет формы унифицированных бухгалтерских и налоговых регистров, а также регистров, разработанных самостоятельно на базе регистров бухгалтерского и налогового учёта, рекомендованных Министерством финансов и Министерством по налогам и сборам Республики Беларусь.

Приложение №4

**Рабочий план счетов бухгалтерского учёта**

**финансово-хозяйственной деятельности для первичной профсоюзной организации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование первичной профсоюзной организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование счёта | Номер счёта | Номер и наименование субсчёта |
| 1 | 2 | 3 |
| **РАЗДЕЛ I. Долгосрочные активы** |  |  |
| 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
2. Предоставленные долгосрочные займы
3. Вклады по договору о совместной деятельности
 |
| Вложения в долгосрочные активы  | 08 | 1.Приобретение и создание основных средств4. Приобретение и создание нематериальных активов |
| **РАЗДЕЛ II. Производственные запасы** |  |  |
| Материалы | 10 |   |
| Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам | 18 |  |
| **РАЗДЕЛ III. Затраты на производство** |  |  |
| Общехозяйственные затраты | 26 |  |
| **РАЗДЕЛ V.** **Денежные средства** |  |  |
| Касса | 50 |  |
| Расчётные счёта | 51 |  |
| Специальные счета в банках | 55 |  |
| **РАЗДЕЛ VI. Расчёты** |  |  |
| Расчёты с поставщиками и подрядчиками | 60 |  |
| Расчёты по налогам и сборам | 68 | 2. Расчёты по налогам и сборам, исчисленным из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг3. Расчёты по налогам и сборам, исчисляемым из прибыли (дохода)4. Расчёты по подоходному налогу5. Расчёты по прочим платежам в бюджет |
| Расчёты по социальному страхованию и обеспечению | 69 |  |
| Расчёты с персоналом по оплате труда  | 70 |  |
| Расчёты с подотчётными лицами | 71 |  |
| Расчёты с персоналом по прочим операциям | 73 |  |
| Расчёты с разными дебиторами и кредиторами | 76 |  |
| Внутрихозяйственные расчёты | 79 |  |
| **РАЗДЕЛ VII. Собственный капитал** |  |  |
| Добавочный капитал | 83 |  |
| Целевое финансирование | 86 | 86.1. Отчисления в фонд помощи (50%)86.2. Отчисления на другие статьи (50%)86.3. 86.4. Целевые поступления от нанимателя86.5. Прочие поступления (проценты банка, безвозмездно полученные ОС и ТМЦ)86.6. Целевые поступления от вышестоящих органов |
| **РАЗДЕЛ VIII. Финансовые результаты** |  |  |
| Доходы и расходы по текущей деятельности | 90 | 1.Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг2.Налог на добавленную стоимость3.Прочие налоги и сборы, исчисляемые из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг4. Себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг5.Управленческие расходы6.Расходы на реализацию7. Прочие доходы по текущей деятельности8.Прочие расходы по текущей деятельности9.Прибыль (убыток) от текущей деятельности  |
| Прочие доходы и расходы | 91 | 1.Прочие доходы2.Налог на добавленную стоимость3.Прочие налоги и сборы, исчисляемые от прочих доходов 4.Прочие расходы5.Сальдо прочих доходов и расходов |
| Недостачи и потери от порчи ценностей | 94 |  |
| Расходы будущих периодов | 97 |  |
| Прибыли и убытки | 99 |  |
| **Забалансовые счета** |  |  |
| Бланки строгой отчётности | 006 |  |
| Списанная безнадёжная к получению дебиторская задолженность  | 007 |  |

Приложение №5

**Перечень**

**расходов по счёту 26 «Общехозяйственные расходы» в разрезе статей**

***1. Фонд помощи (Материальная помощь членам профсоюза):***

- расходы на оказание помощи в натуральной и денежных формах членам профсоюза, нуждающимся в дополнительной поддержке в связи с трудной жизненной ситуацией;

- оплата стоимости путёвок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения (санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря), в том числе частичная компенсация стоимости путёвок и оказание материальной помощи на удешевление всех видов путёвок в такие учреждения;

- оплата стоимости медицинских услуг по договору на оказание медицинских услуг с учреждениями здравоохранения (проведение медицинских осмотров, диагностических исследований, вакцинации, витаминизации и т.д.);

- расходы на посещение больных членов профсоюза, по обслуживанию престарелых, а также на заботу о детях;

**-** расходы по предоставлению Безвозмездной (спонсорской) помощи физическим и юридическим лицам в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 01 июля 2005г. №300 «О предоставлении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи на основании договора»;

**-** другие расходы в соответствии с Положением о фонде помощи профсоюзной организации.

***2. Обучение профсоюзных кадров и актива:***

- оплата услуг лекторов, приобретение методической литературы;

- возмещение расходов при пользовании помещениями в рамках организации обучения;

- оплата питания и проживания участников обучения;

- оплата транспортных услуг при проведении обучения;

- приобретение канцтоваров, других расходных материалов, используемых в рамках обучения;

- расходы по организации культурной программы, в том числе экскурсионного обслуживания в рамках обучения;

- расходы по обучению в Учреждении образования «Международный университет «МИТСО», его структурных подразделениях;

- командировочные расходы при направлении на обучение в пределах установленных норм;

- другие расходы.

3. ***Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе услуги Туристско-экскурсионного унитарного предприятия «Беларустурист»:***

**-**  расходы на туристические услуги туроператоров по организации комплексного туристического обслуживания, размещения туристов, спортивных, познавательных, оздоровительных, экскурсионных, культурно-зрелищных мероприятий с программой туристического путешествия;

**-** расходы на услуги переводчиков, экскурсоводов, транспортное обслуживание и прочие расходы при организации туристических мероприятий;

**-** другие расходы.

***4. Спортивная и культурно-массовая работа:***

- учебно-спортивная работа, массовые физкультурно-спортивные мероприятия, подготовка физкультурных кадров;

- расходы на проведение спортивно-массовых мероприятий: туристические слёты, спартакиады, соревнования по видам спорта (командировочные и транспортные расходы, питание участников, награждение победителей, оплата судьям, медработникам по договорам подряда, приобретение призов и подарков победителей и участников спортивных мероприятий);

 - затраты на аренду спортсооружений;

- оплата услуг, абонементов при организации посещения групп здоровья, спортивных секций, спортивно-оздоровительных комплексов, в том числе горнолыжных, ледовых дворцов, фитнес-центров, тренажёрных залов, бассейнов, аквапарков, боулинга, сауны и т.д., а также проката лыж, коньков, экипировки, аренды подъёмников, катка и т.д.;

- приобретение и списание спортинвентаря;

- финансирование детско-юношеских школ при профорганизациях;

- оплата культурного досуга членов профсоюза и их детей (билеты в театры, музеи, на выставки, концерты и т.п.), включая экскурсионное обслуживание (при условии, если предусмотрено программой и включено в смету проводимого мероприятия) и проведение вечеров отдыха;

- расходы на организацию и проведение мероприятий в связи с профессиональными, государственными праздниками, праздничными днями и памятными датами, юбилейными датами организаций, юбилеями и днями рождения членов профсоюза, включая выдачу подарков, сертификатов и единовременных вознаграждений к праздникам;

- выдача новогодних детских подарков и билетов на новогодние представления;

- расходы на проведение разного вида конкурсов профессионального мастерства, в том числе стоимость призов и подарков на эти цели;

- работа с молодёжью;

- организация мероприятий, связанных с чествованием ветеранов труда и войны, в т.ч. вручение подарков;

- оплата за услуги по проведению культурно-массовых мероприятий в соответствии с заключёнными гражданско-правовыми договорами и т.д. в соответствии с утверждённым планом проведения культурно-массовых мероприятий;

- заработная плата спорт- и культработников с начислениями;

- приобретение цветочной продукции при проведении мероприятий по данному разделу;

- расходы на доставку, проживание и питание участников;

- другие расходы.

***5. Информационная работа, в том числе подписка на газету «Беларускi час»:***

- расходы на формирование, распространение и использование информационных ресурсов ФПБ, отраслевых профсоюзов, их организационных структур;

- подписка на периодические издания, в том числе на газету «Беларускi час», научно-практический журнал «Труд. Профсоюзы. Общество»;

- услуги радиостанций «Новое радио», «Народное радио» и других информационных ресурсов по размещению информации;

- изготовление и обслуживание сайта профсоюзной организации;

- изготовление и оформление информационных стендов;

- изготовление информационной продукции, в том числе мотивационного характера;

- другие расходы.

***6. Организационные расходы:***

 - расходы на проведение съездов, собраний, конференций, заседаний руководящих органов профсоюзных организаций (включая приобретение канцтоваров и других расходных материалов) и др.;

 - расходы на организацию приёма зарубежных делегаций, включая сувенирную продукцию, цветы (согласно программе и смете на представительские расходы);

 - командировочные расходы на пределы РБ;

- другие расходы.

***7. Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области):***

- расходы на участие представителей профсоюзной организации в целевых мероприятиях районного, городского областного уровня.

 ***8. Административно-хозяйственные расходы:***

 8.1. заработная плата штатным работникам без начислений, вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки;

 8.2. заработная плата штатных работников профсоюзных организаций, установленная в соответствии с положением об оплате труда, включая все виды выплат и вознаграждений стимулирующего и компенсирующего характера, в том числе материальная помощь к отпуску в случаях, предусмотренных положениями об оплате труда и другими локальными нормативными правовыми актами профсоюзных организаций;

 8.3. вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки;

8.4. обязательные отчисления на страховые взносы в ФСЗН Минтруда и соцзащиты РБ и БРУСП «Белгосстрах» в соответствии с нормативными правовыми актами.

 ***9. Прочие расходы на содержание аппаратов, в том числе:***

- командировочные расходы

- содержание автотранспорта (все виды расходов на содержание автотранспорта (при использовании транспорта для нужд профсоюзной организации) без учёта заработной платы водителя);

- амортизация основных средств и нематериальных активов, износ по предметам, учитываемым в составе оборотных средств;

 - арендная плата, возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов;

 - услуги связи;

- услуги банка;

- расходы на ремонт;

- канцелярские, типографские, почтовые расходы;

- техническое обслуживание компьютерной и множительной техники и расходные материалы к ним, программное обслуживание;

- канцтовары и другие расходные материалы;

- расходы на приобретение ритуальной продукции, в том числе цветов;

- другие расходы.