УТВЕРЖДЕНО
приказом Председателя
Арбитражного Суда Тверской области
от «28» декабря 2024 г. № 49

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике Арбитражного суда Тверской области для целей бюджетного учета.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учетной политике Арбитражного суда Тверской области (далее – учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного и налогового учета.

Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора: "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

-Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н (далее – приказ Минфина России № 191н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее – приказ Минфина России № 52н);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;
приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам».

-Приказ Минфина от 04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н).

1.2. Согласно п. 5 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ учетная политика применяется последовательно из года в год.

(Основание: п. 7 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ).

Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения (ч. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

Бюджетный учет в Суде осуществляется финансово-бухгалтерским отделом, возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность структурного подразделения регламентируется должностным регламентом сотрудников отдела (ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

1.3. В соответствии с п. 6 Инструкции № 157н учетной политикой утверждаются:

рабочий план счетов бюджетного учета, содержащий применяемые учреждением счета синтетического и аналитического учета;

методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

порядок отражения в учете событий после отчетной даты;

порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бюджетном учете;

формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, по которым законодательством

Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов. иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учета.

1.4. Организация и обеспечение Судом внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле в Арбитражном суде Тверской области, утвержденным приказом председателя Суда.

1.5. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создается постоянно действующая комиссия.

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов, о выбытии (списании) основных средств, нематериальных активов и материальных запасов утверждается отдельным приказом председателя Суда.

1.6. Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции № 157н.

1.7. При ведении бюджетного учета Суд применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н).

1.8. При ведении бюджетного учета Суд обеспечивает:

формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах и формирование бюджетной отчетности.

1.9. Бюджетный учет в Суде ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение № 1 к настоящей учетной политике).

Единый план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов (счетов первого порядка) и аналитических кодов синтетических счетов).

Рабочий план счетов бухгалтерского учета разрабатывается и утверждается на основе Инструкций № 157н, 162н.

1.10. Ежемесячно по мере совершения операций формируют в электронном виде с последующим исполнением на бумажном носителе регистры синтетического бюджетного учета (ф. 0504071):

1 – Журнал операций по счету «Касса»;

2 – Журнал операций с безналичными денежными средствами;

3 – Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

4 – Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

5 – Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

6 – Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

7 – Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

8 – журнал по прочим операциям;

8 –ОПЛ - журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

9 - журнал по прочим операциям (санкционирование).

10- журнал операций по забалансовым счетам.

Журналам операций присваиваются номера в хронологическом порядке в разрезе видов журналов в отношении ведения бухгалтерского учета. При большом объеме документов, может производиться детализация номеров журналов операций. (Приложение № 13 к настоящей учетной политике).

1.11. Суд ведет 1 главную книгу (ф. 0504072):

Главные книги в электронном виде формируются ежемесячно, на бумажном носителе – после завершения финансового года.

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Обработка учетной информации бюджетного учета в Суде осуществлялся в автоматизированной системе программного продукта ПО «Парус-Бюджет 7», ПО «Парус-Бюджет 10», начисление заработной платы – программный продукт «Парус-Зарплата 10».

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю ПИ УБС подсистема «Финансы» ГАС «Правосудие» («АКСИОК»)
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- передача отчетности по страховым взносам и расходам на выплату страхового обеспечения в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;
- передача отчетности в Федеральную службу государственной статистики Российской Федерации;
- размещение информации в сфере закупок в единой информационной системе - ЕИС

Представление квартальной и годовой бюджетной отчетности бюджетополучателями и администраторами доходов федерального бюджета в электронном виде средствами подсистемы « Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» (с ЭЦП)

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности: на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия» еженедельно – «Зарплата»;

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. Первичные (сводные) документы, бюджетные регистры.

3.1. Оформление фактов хозяйственной жизни (то есть сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств) осуществляется с применением унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом Минфина России № 52н.

Все хозяйственные операции, проводимые Судом, оформляются первичными документами. Не допускается принятие к бюджетному учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

(Основание: ч. 1 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ).

Определен перечень должностных лиц, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевым счетам Суда

Перечень должностей и их полномочий в подписании документов по финансовой и административно-хозяйственной деятельности суда.
(Приложение № 2 к настоящей учетной политике).

3.2. К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершаемым фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

(Основание: п. 3 Инструкции № 157н).

3.3. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, и при наличии на документе подписи председателя Суда или уполномоченных им на то лиц. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами,

принимаются к отражению в бюджетном учете при наличии на документе подписей председателя и главного бухгалтера Суда или уполномоченных ими на то лиц.

3.4. В случае если для каких-либо операций унифицированная форма первичного учетного документа не предусмотрена, то Суд вправе ее разработать самостоятельно. (Приложение № 4 к настоящей учетной политике).

(*Основание: п. 6 Инструкции № 157н).*

3.5.Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

(Основание: п. 9 Инструкции № 157н).

3.6. Всем должностным лицам Суда запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным актам Российской Федерации.

3.7. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России № 52н.

(*Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 3 п. 11 Инструкции № 157н)*

3.8. Порядок представления и обработки первичных документов регламентируется графиком документооборота. График документооборота Суда (Приложение № 3 к настоящей учетной политике).

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности несут лица, оформившие и подписавшие эти документы.

3.9. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности – на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись (далее – электронный регистр).

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается.

(*Основание: п. 10 Инструкции № 157н, абз. 2 подп. 4.7 п. 4 Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание Банка России № 3210-У).*

3.10. Суд обязан хранить первичные учетные документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, должны храниться учреждением не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.

(Основание: ч. 1, 2 ст. 29 Федерального закона № 402-ФЗ, письмо Минфина России от 22 июля 2013 г. № 03-02-07/2/28610).

3.11. При наличии технической возможности учреждение вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на машинных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах.

(Основание: абз. 2 п. 14 Инструкции № 157н).

4 Учет основных средств

4.1 В силу пунктов 7, 8 стандарта «Основные средства» Суд основными средствами признает материальные ценности, соответствующие следующим критериям:

имеют срок полезного использования более 12 месяцев;

предназначены для неоднократного или постоянного использования Судом в целях выполнения им государственных полномочий, а также для управленческих нужд Суда при условии, что данные материальные ценности принадлежат Суду на праве оперативного управления или переданы Суду в пользование иным правообладателям в рамках отношений по операционной аренде (срочные договоры аренды, договоры безвозмездного пользования) с учетом требований стандарта «Аренда»;

обладают полезным потенциалом или способностью обеспечивать экономические выгоды;

первоначальная стоимость надежно оценена, то есть подтверждена документами или экспертизой.

Соответствие объекта основных средств критериям актива является одним из оснований для ввода основного средства в эксплуатацию. Ввод объекта основного средства в эксплуатацию осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов актом ввода в эксплуатацию объектов основных средств. Данная форма первичного документа разработана Судебным департаментом в соответствии с пунктом 25 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

4.2 Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его активом по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется в зависимости от того, каким способом они приобретались: в результате обменных операций, созданы

самостоятельно, в результате необменных операций.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного самостоятельно, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом НДС, предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями), в рамках деятельности Суда. Объекты основных средств, полученные от собственника (учредителя), иной организации госсектора, подлежат признанию в бухучете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Нефинансовые активы, полученные безвозмездно, не учтенные ранее объекты, а также те, которые получили при разборе, утилизации и ликвидации имущества, учитываются по справедливой стоимости на дату приобретения, если их стоимость не определена.

Для определения справедливой стоимости применяется метод рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних
сделках с аналогичными или схожими активами. При этом информация о рыночных ценах может быть получена Судом самостоятельно путем мониторинга комиссией по поступлению и выбытию активов рыночных цен в открытом доступе или же от независимых экспертов (оценщиков).

Результаты определения справедливой стоимости актива документально подтверждаются и отражаются в акте технического состояния объекта основных средств. Данная форма первичного документа разработана Судом в соответствии с пунктом 25 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях: достройки; дооборудования; реконструкции; технического перевооружения; модернизации;

частичной ликвидации (разукомплектации);

замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части; переоценки.

4.3. Объекты основных средств, не обладающие полезным потенциалом или способностью приносить экономические выгоды, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Суда установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Материальные ценности на забалансовых счетах могут учитываться:

по остаточной стоимости (при наличии);

по справедливой стоимости;

в условной оценке («один объект — один рубль») — при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости)

В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией Суда при проведении инвентаризации определяется статус объекта учета, характеризующий его состояние и целевую функцию актива.

Для определения статуса объекта учета (основных средств) предусмотрены такие коды:

11 - в эксплуатации;
12 - требуется ремонт;
13 - находится на консервации;
14 - требуется модернизация;
15 - требуется реконструкция;
16 - не соответствует требованиям эксплуатации;
17 - не введен в эксплуатацию.

Для определения целевой функции актива (основных средств) предусмотрены такие коды:

11 - продолжить эксплуатацию;
12 - ремонт;
13 - консервация;
14 - модернизация, дооснащение (дооборудование);
15 - реконструкция;
16 - списание;
17 - утилизация.

4.4. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Суда по поступлению и выбытию активов.

Не считается существенной стоимость до 100 000 рублей за один имущественный объект.

4.5. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер.

4.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

4.7. Если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта,

включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств активами. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей.

Остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств относится на финансовый результат текущего периода (списывается с бухгалтерского учета) вне зависимости от того амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет.

В случае когда определить остаточную стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости замененной (выбывшей) части объекта основных средств может быть эквивалентна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент их признания. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

машины и оборудование;

транспортные средства;

инвентарь производственный и хозяйственный;

основные средства, не включенные в другие группировки.

4.8. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

4.9. Амортизация на объекты основных средств начисляется в следующем порядке:

на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется; первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

4.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация

на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

4.11.Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов в акте

технического состояния объектов основных средств.

4.12 Локально-вычислительная сеть (далее - ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (далее - ОПС), система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, система видеонаблюдения и другие системы как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, а также системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре и системы видеонаблюдения, которые соответствуют критериям основных средств, установленным стандартом «Основные средства» учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, системы видеонаблюдения, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

4.13. В инвентарной карточке (ф. 0509215), (ф. 0509216 отражается полный состав объекта основных средств в случае, если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документации.

В инвентарную карточку вносятся сведения о наличии драгоценных металлов, содержащихся в объектах учета, на основании технической документации (паспорт, формуляр, этикетка, руководство по эксплуатации и т.п.). При отсутствии сведений о наличии драгоценных металлов в инвентарную карточку вносится запись: «не определено» или 0,00.

4.14. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

4.15. Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий.

4.16. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

5. Учет материальных запасов

5.1. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

(*Основание: п. 100, 102 Инструкции № 157н).*

5.2. Выдача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электроламп, мыла, щеток и т.п.), на нужды Суда оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей (ф. 0504210).

5.3. Основание для списания мягкого и хозяйственного инвентаря – Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

5.4. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (кроме мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов ((ф. 0510460).

5.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы.

5.6. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по средней фактической стоимости, но не выше норм, установленных отдельным приказом Председателя Суда.

(*Основание: п. 108 Инструкции № 157н*).

5.7. Нормы расхода ГСМ разрабатываются самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р.

5.8. Порядок выдачи форменной одежды определяется Инструкцией о порядке выдачи мантий судьям федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов и Инструкции о порядке выдачи служебного обмундирования судьям и имеющим классные чины работникам федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, утвержденной приказом Судебного департамента от 11 мая 2023 г. № 81 «Об утверждении положения о порядке и нормах обеспечения мантиями и служебным обмундированием судей федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, положения о порядке и нормах обеспечения служебным обмундированием имеющих классные чины работников федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов».

5.9. Служебное обмундирование, выданное судьям и имеющим классные чины работникам судов, учитывается в карточках учета служебного обмундирования согласно приложению 4 к Инструкции о порядке выдачи служебного обмундирования.

5.10. Выдача форменной одежды работникам Суда во временное личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей отражается в бюджетном учете по дебету счетов 1401 20 272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 105 00 000 «Материальные запасы» как выбытие материальных запасов с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

(Основание: письмо Минфина России от 19 декабря 2014 г. № 02-07-07/66918).

5.11. Аналитический учет по счету 27 ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.
Форменная одежда на счете 27 учитывается по балансовой стоимости в течение всего периода ее использования работником в разрезе материально ответственных лиц (далее – МОЛ).
Также передача между судами стоимости форменной одежды, учитываемой на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам», оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).
5.12. Списание форменной одежды с забалансового учета производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Акт составляет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов. В акте обязательно следует указать причину списания, например истечение срока носки, физический износ и так далее.

(Основание: п. 385-386 Инструкции № 157н; методические указания к ф. № 0504206, 0504041, 0504143, приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н).

6. Учет денежных средств и денежных документов

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

(Основание: Указания Банка России № 3210-У).

6.2. Суд ведет кассовую книгу автоматизированным способом (ф.0504514).

(Основание: п. 4.7 Указания Банка России № 3210-У).

Учет операций по счету ведется в журнале операций « Касса» (ф.0504071) на основании документов, прилагаемых к отчету кассира.

6.3. Денежные документы принимаются в кассу Суда, хранятся в кассе и учитываются по фактической стоимости на счете 0.201.35.000 «Денежные документы».

Прием и выдача денежных документов оформляется приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с указанием на них записи «Фондовый».

(Приложение № 11 к настоящей учетной политике).

7. Бюджетный учет по операциям со средствами поступающими во временное распоряжение.

7.1. Порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства установлен приказом Казначейства России от 29 декабря 2012 г. № 24н.

7.2. Порядок работы со средствами, поступающими во временное распоряжение Суда определяет Регламент организации деятельности верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, утвержденный приказом Судебного департамента от 5 ноября 2015 г. № 345.

7.3. На лицевые (депозитные) счета для учета операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение, вносятся:

денежные средства, являющиеся предметом залога;

денежные средства взамен принятых судом мер по обеспечению иска (вносятся ответчиками);

денежные средства для обеспечения возмещения судебных расходов, связанных с рассмотрением гражданских или административных дел;

денежные средства на оплату услуг привлекаемых лиц;

денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечения исполнения контракта;

единовременные выплаты на приобретение жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим.

Аналитический учет денежных средств, поступивших во временное распоряжение, ведется по назначению платежа.

7.4. Бюджетный учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение, ведется в соответствии с Инструкцией № 162н, приказом Минфина России № 162н.

7.6. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в журнале операций (ф.0504071) на основании платежных документов, приложенных к выписке по лицевому счету.

7.7. Операции по счету оформляются на основании документов, прилагаемых к выписке со счета.

В случае уклонения участника от заключения контракта, непредставления обеспечения контракта и так далее (ч. 13 ст. 44 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), п. 3 ст. 41 БК РФ) суммы обеспечения заявки на участие в закупке, а также в случае неисполнения обязательства по государственному контракту суммы начисленной неустойки (штрафа, пени) перечисляются в доход бюджета.

Невостребованные денежные средства, по которым не представляется возможным установить плательщика или лицо, которому следует их перечислить, либо указанные лица не обращались за их перечислением, а также ошибочно зачисленная государственная пошлина списываются с лицевого счета Суда по истечению трех лет с момента их зачисления.

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства выдаются под отчет:

на командировочные расходы – на основании приказа и решения о командировании на территории РФ (ф.0504512), или решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515), составленному в соответствии с приказом Минфина России № 52н.,

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

выдачи из кассы;

перечисления на зарплатную карту подотчетного или материально-ответственного лица.

8.2. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии – руководителю) отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) с прилагаемыми подтверждающими документами.

Проверка отчет о расходах подотчетного лица, его утверждение руководителем и окончательный расчет по отчет о расходах подотчетного лица осуществляются в срок, установленный графиком документооборота Суда.

8.3. Выдача средств под отчет производится штатным работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

8.4. Предельная сумма выдачи денежных средств подотчет на хозяйственные нужды устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

8.5. Командирование судей и государственных гражданских служащих осуществляется в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками

на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

Порядок и условия командирования отражены в Инструкции о порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденной приказом Судебного департамента.

9. Учет расчетов по обязательствам

9.1.Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) (далее – Табель) в Суде применяется для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Табель ведется ежемесячно, лицами, назначенными приказом по суду. Изменения списочного состава работников в Табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (приказы на прием, увольнение, перевод, приказы на отпуска трудовые, учебные и т.п.).

В Табеле регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. В верхней половине строки по каждому работнику, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней – условные обозначения отклонений.

Заполненный Табель подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля.

Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, представляется в бухгалтерию для проведения расчетов в Суде в срок, установленный графиком документооборота Суда.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений.

9.2. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, 16-го числа месяца – за первую половину месяца и в последний день месяца – полный расчет, пропорционально отработанному времени.

Перечисление заработной платы работникам на банковские карты отражается по дебету счета 030211830 «Расчеты по заработной плате» и

кредиту счета 030405211 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по заработной плате».

(Основание: пункт 102 Инструкции № 162).

9.3. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в раздельных журналах операций расчетов по оплате труда (0504071) по счетам 1 302 11 000 и 1 302 12 000 соответственно.

(*Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции № 157н).*

9.4. Списание с балансового учета невостребованной кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации обязательств на основании приказа руководителя Судебного департамента и его подведомственных бюджетополучателей.

9.5. Извещения (ф. 0504805) в рамках централизованного снабжения формируются в соответствии с учетной политикой Судебного департамента и подведомственных ему бюджетополучателей – заказчика и условиями государственных контрактов на централизованное снабжение и графиком документооборота.

(*Основание: п. 155 Инструкции № 162н).*

Внутриведомственные расчеты без оформления извещения (ф. 0504805) не допускаются.

10. Учет санкционирования расходов

10.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:
- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

10.2. Учет обязательств осуществляется на основании:
- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

9.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Приложение № 12 к настоящей учетной политике).

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н)

11. Учет финансового результата

11.1.Суд производит все расходы в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой. При определении финансового результата деятельности Суда за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу

начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

(Основание: абз. 3 п. 3, п. 295 Инструкции № 157н).

11.2 . Начисление доходов осуществляется:

по суммам принудительного изъятия – на дату признания должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций;

по другим основаниям – на дату совершения факта хозяйственной жизни Суда.

11.3. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением, ОСАГО. иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим.
Расходы, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце. (Приложение № 14 к настоящей учетной политике).

11.4. Формируется резерв предстоящих расходов на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование. (Приложение № 14 к настоящей учетной политике).

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

12. Расчеты по доходам

12.1. Суд осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов федерального бюджета.

Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми документами.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов федерального бюджета.

В соответствии с п. 90 Инструкции № 162н поступления в бюджет учитываются на основании:

первичных документов, согласно которым операции отражаются на лицевом счете администратора доходов в бюджет;

выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761).

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н)

Сверка отчетных данных по поступлениям в бюджет с органами Федерального казначейства осуществляется ежеквартально.

(Основание: п. 61 Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему РФ и их распределения между бюджетами бюджетной системы РФ, утвержденного Приказом Минфина России от 18.12.2013 № 125н)

13. Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Устанавливается следующая группировка имущества

13.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученных учреждением в безвозмездное пользование,

(Основание: п.333 Инструкции № 157н.)

13.2. на счете 02 "Материальные ценности на хранении": учитываются материальные ценности, принятые (принимаемые) учреждением на хранение, материальные ценности, полученных (принятых (принимаемых) к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.),

Материальные ценности, полученные (принятые (принимаемые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

13.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки.
- служебных удостоверений;

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по стоимости приобретения бланков.

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045):

по видам, сериям и номерам БСО;

по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи,

принятием решения о их списании (уничтожении) производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н; приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н).

13.4. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных"

- двигатели,
- турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары.

Учет ведется по группам по фактической стоимости в количественном выражении с указанием заводского номера запасных частей, даты выдачи, должности и фамилии работника, их получившего, с одновременным внесением записи в инвентарную карточку на транспортное средство на основании Акта установки.

Списание шин оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0510460) с приложением карточек учета работы автомобильной шины. Нормы эксплуатационного ресурса автомобильных шин устанавливаются в соответствии с руководящим документом Минтранса России «Временные нормы эксплуатационного пробега шин автомобильных средств».

Списание аккумуляторов оформляется Актом о списании материальных запасов ф. (0510460) с приложением карточек учета эксплуатации аккумуляторной батареи. Нормы службы стартерных аккумуляторных батарей автотранспортных средств устанавливаются в соответствии с руководящим документом Минтранса России.

Двигатели и диски списываются с забалансового учета на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

13.5. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" отражается обеспечение обязательства в виде банковской гарантии.

В соответствии со статьей 44 Федерального закона № 44-ФЗ при проведении конкурсов и аукционов заказчик обязан установить требования к обеспечению заявок. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

13.6. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. п. 366, 368 Инструкции № 157н)

13.7. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 "Невыясненные поступления прошлых лет" в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства. (Основание: п. п. 6, 370 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

13.8. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по
- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:
- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

13.9. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации"

Аналитический учет на счете 21 ведется по группам-виды имущества.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании акта (акта приема-передачи, акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н).

(Основание: п. п. 6, 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

13.10. Аналитический учет по счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей.

Аналитический учет по забалансовому счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

(Основание: п. 376 Инструкции № 157н).

13.11. В целях обеспечения управленческого учета вводится дополнительный забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (работникам)».

Счет предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

(Основание: п. 385 Инструкции № 157н).

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест их нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

13.12. В целях обеспечения управленческого учета вводится дополнительный забалансовый счет 28 «Топливные карты».

Счет предназначен для учета топливных карт, в целях обеспечения контроля за их сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест их нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

13.13. Забалансовый счет 90 «Бланки исполнительных листов».

Счет предназначен для учета находящихся на хранении и выдаваемых бланков исполнительных листов.

Бланки исполнительных листов учитываются на забалансовом счете 90 в разрезе ответственных за их учет, хранение и выдачу лиц, мест хранения по условной оценке: один бланк, один рубль.

В целях обеспечения единообразного подхода к порядку приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов разработана Инструкция о порядке обеспечения, приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах, утвержденная приказом Судебного департамента от 28 декабря 2015 г. № 399 (далее – Инструкция ИЛ).

Раздел 14. Инвентаризация имущества и обязательств

В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, на основании приказа.

14.1 Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссий утверждаются ежегодно отдельным приказом Председателя суда.

(Основание: ст. 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49).

14.2 Основными целями инвентаризации являются:

выявление фактического наличия имущества;

сопоставление фактического наличия с данными бюджетного учета;

проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);

документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;

определение фактического состояния имущества и его оценка;

выявление признаков обесценения активов.

Инвентаризационная комиссия в ходе годовой инвентаризации выявляет признаки обесценения каждого актива индивидуально - проводит тест на обесценение. Полученные данные отражаются в Инвентаризационной описи по нефинансовым активам (ф. 0504087) в графе 19 «Примечание», а также в пояснительной записке к годовой бюджетной отчетности.

14.3 Проведение инвентаризации обязательно:

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел); при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14.4 Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

14.5 Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи (ф. 0504087) обнаруженных признаков обесценения актива (графа 19 «Примечание»), информации о статусе объекта учета (графа 8) и целевой функции актива (графа 9).

14.6 Инвентаризация дебиторской задолженности по расходам, образовавшимся в связи с авансированием государственных контрактов, проводится ежеквартально перед составлением бюджетной отчетности. (Приложение № 17 к настоящей учетной политике).

Раздел 15. События после отчетной даты

Событием после отчетной даты признается событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

(*Основание: п. 2 СГС "События после отчетной даты" и п. 1.5 Методических рекомендаций*).

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения. При этом существенность события после отчетной даты Суд определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влияет на экономическое решение, принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 17 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности", утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н).

При ведении бухгалтерского учета, формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности показатель существенности информации определяется степенью влияния пропуска или искажения такой информации в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности на принятие пользователем бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического решения, основанного на данных учета и (или) отчетности. Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бухгалтерского учета и (или)

бухгалтерской (финансовой) отчетности и степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей отчетности.

В зависимости от характера события после отчетной даты оно должно быть отражено в бухгалтерском учете учреждения либо путем дополнительной бухгалтерской записи, либо путем бухгалтерской записи, оформленной способом "красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи последним днем отчетного периода. (Приложение № 16 к настоящей учетной политике).

(*Основание: п. 8 СГС "События после отчетной даты" и п. 3.2 Методических рекомендаций*).

Учетная политика для целей налогообложения

Учет и перечисление налогов производятся Судом в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Основными задачами налогового учета являются:

ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по следующим видам налогов, которые обязаны уплачивать и (или) представлять декларации: налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество, транспортному налогу, единому социальному налогу, взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, налогу на доходы физических лиц.

Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

В налоговый орган по месту учета экземпляр составленной годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности представляется не позднее трех месяцев после окончания финансового года.

1. Налог на имущество.

Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций регулируется нормами гл. 30 «Налог на имущество организаций» НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов Российской Федерации.

(Основание: п. 1 ст. 372 НК РФ).

Для целей налогообложения налогом на имущество организаций необходимо:

формировать налогооблагаемую базу в соответствии со ст. 374, 375 НК РФ;

применять налоговую ставку в соответствии с региональным законодательством;

осуществлять начисление амортизации основных средств для целей налогового учета линейным способом;

уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет в сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ, и в установленном порядке.

Бюджетный учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе по начислению и уплате налога на имущество, регламентирован п. 104 Инструкции № 162н.

2. Транспортный налог.

Порядок исчисления и уплаты транспортного налога регулируется нормами гл. 28 «Транспортный налог» НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов Российской Федерации.

(*Основание: ст. 356 НК РФ).*

Согласно ч. 1 ст. 357 НК РФ налогоплательщиками транспортного налога признаются лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации зарегистрированы транспортные средства, признаваемые объектом налогообложения в соответствии со ст. 358 НК РФ.

Налоговые ставки зависят от мощности двигателя, тяги реактивного двигателя или валовой вместимости транспортного средства, категории транспортного средства. Размеры ставок транспортного налога, указанные в п. 1 ст. 361 НК РФ, могут быть увеличены (уменьшены) законами субъектов Российской Федерации.

(Основание: п. 2 ст. 361 НК РФ, письма ФНС России от 22 апреля 2013 г. № БС-2-11/286@, от 29 апреля 2013 г. № БС-2-11/300@).

Порядок и сроки уплаты в бюджет транспортного налога (авансовых платежей по налогу) устанавливаются законами субъектов Российской Федерации. При установлении транспортного налога законами субъектов Российской Федерации могут также предусматриваться налоговые льготы и основания для их использования налогоплательщиком.

(Основание: письма ФНС России от 18 марта 2013 г. № БС-3-11/921@, от 22 марта 2013 г. № БС-3-11/1027@).

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

Бюджетный учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе транспортного налога, регламентирован п. 104 Инструкции № 162н.

3. Налог на доходы физических лиц

Порядок отражения в бюджетном учете суммы удержанного НДФЛ зависит от вида дохода, с которого данный налог удерживается, и источника выплаты этого дохода. Например, если начисление заработной платы работнику отражено по кредиту счета 1 302 11 730 «Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате», то удержание с данного дохода НДФЛ отражается по дебету счета 1 302 11 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате». В случае, когда осуществляется выплата вознаграждения исполнителю по гражданско-правовому договору, которая отражается, к примеру, на счете 1 302 26 730 «Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам», то сумму удержанного НДФЛ следует отразить по дебету счета 1 302 26 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам. Счета 1 302 11 830 и 1 302 26 830 корреспондируют со счетом 1 303 01 730 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц».

Бюджетный учет операций по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц регламентирован п. 104 Инструкции № 162н.

На счете 0 303 01 000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» учитываются расчеты с бюджетом по суммам НДФЛ, удержанным из заработной платы и иных выплат в порядке, установленном нормами гл. 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ.

Виды доходов, облагаемых НДФЛ, указаны в пп. 1, 3 ст. 208 НК РФ.

Перечень выплат, с которых НДФЛ удерживать не надо, приведен в ст. 217 НК РФ.

4. Страховые взносы.

Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования подлежат уплате в Федеральную налоговую службу. Порядок расчета по Страховым взносам определяет гл. 34НК РФ. По общему правилу страховые взносы уплачиваются ежемесячно - не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который они начислены.

Страховые взносы на ОПС, ОМС и на случай ВНиМ нужно уплачивать в налоговые органы, а взносы на страхование от несчастных случаев - в ФСС РФ.

Расчет по страховым взносам представляется в налоговый орган ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за расчетным или отчетным периодом.

Расчет по страховым взносам от несчастных случаев подается в территориальный орган ФСС РФ. Форма подачи электронная, срок - до 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Вместе с расчетом представлять о каждом работающем застрахованном лице сведения, установленные в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

С 1 октября 2023 года в силу вступают поправки в Налоговый кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 31.07.2023 года № 389-ФЗ предусматривает изменения статей. Изменен порядок зачета страховых взносов на едином налоговом счете, а именно: взносы будут списывать с положительного сальдо ЕНС в автоматическом порядке. Для автозачета достаточно подать уведомление об исчисленных суммах или сдать отчет по форме РСВ. Списание проводится не позднее следующего дня, но не ранее, чем зачтут НДФЛ.

С 1 октября 2023 года страховые взносы будут списывать с положительного сальдо ЕНС на основании: уведомления об исчисленных суммах за первый и второй месяц отчетного периода; расчета по страховым взносам, представленного по итогам отчетного периода (квартала). До 30 сентября 2023 года включительно действует старый порядок зачета взносов с ЕНС. В частности засчитываются средства страхователя только в день, когда наступает крайний срок уплаты по взносам – не позднее 28 числа соответствующего месяца. При этом, списание производят не зависимо от сроков, когда Суд направил РСВ или уведомление в ИФНС (п. 3 ст. 431 НК РФ). По новым правилам с 1 октября 2023 года взносы спишут с единого налогового счета не позднее дня, следующего за днем представления уведомления или РСВ в налоговую службу, при этом автозачет осуществляется только при наличии положительного сальдо на ЕНС. Если денег на едином счете не достаточно, то возникнет недоимка. По сути, ФНС будет списывать средства в счет погашения взносов. В 2023 году страхователи обязаны сдавать уведомление об исчисленных суммах страховых взносов за каждый первый и второй месяц отчетного квартала. Уведомление за третий месяц не подают, так как за этот период страхователь представляет расчет по страховым взносам в ИФНС. Такой порядок необходим для своевременного отражения обязательств по взносам на ЕНС и списания средств в счет их оплаты. Новые правила таковы: на момент списания сальдо единого налогового счета должно иметь положительное значение. В первую очередь с баланса ЕНС спишут НДФЛ в сумме, указанной в промежуточном или основном уведомлении. Срок списания НДФЛ – не позднее следующего дня с момента получения уведомления ИФНС. Во вторую очередь с положительного сальдо ЕНС спишут страховые взносы, которые плательщик указал в уведомлении за первый или второй месяца квартала. Зачет взносов по новым правилам проводится не позднее дня, следующего за днем представления уведомления в ИФНС. Суду необходимо в срочном порядке пополнить баланс ЕНС. Как будет проходить автозачет взносов на основании РСВ с 1 октября 2023 года ИФНС будет производить автоматический зачет страховых взносов за каждый третий месяц квартала на основании РСВ. Деньги с баланса ЕНС спишут в счет

страховых взносов не позднее следующего дня за днем сдачи расчета в ИФНС, но могут возникнуть задержки. Если с 1 октября 2023 года в РСВ будут обнаружены несоответствия контрольным соотношениям, данные на ЕНС актуализируют только после завершения камеральной проверки, в частности: со дня вступления в силу решения налогового органа по результатам камеральной налоговой проверки РСВ; в течение 10 дней со дня окончания срока проведения камеральной проверки; со дня, следующего за днем завершения камеральной проверки расчета, при отсутствии выявленных нарушений.

5. Земельный налог.

Порядок исчисления и уплаты земельного налога регулируется нормами гл. 31 «Земельный налог» НК РФ и принятыми в соответствии с ней нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований и законодательных (представительных) органов государственной власти городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя.

(*Основание: п. 1 ст. 387 НК РФ).*

Налогоплательщиками земельного налога признаются организации, которые обладают земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования при условии, что данные права прошли государственную регистрацию и на них имеется свидетельство о государственной регистрации соответствующего права.

В соответствии с п. 1 ст. 390, п. 1 ст. 391 НК РФ налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

В течение налогового периода не учитывается изменение кадастровой стоимости земельного участка при определении налоговой базы в текущем и предыдущих налоговых периодах, если иное не предусмотрено налоговым законодательством.

Налогооблагаемую базу по земельному налогу следует формировать согласно ст. 389, 390, 391 НК РФ.

(Основание: гл. 31 НК РФ).

Налоговую ставку следует применять в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации согласно ст. 394 НК РФ.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу следует в местный бюджет

Налогоплательщики – юридические лица исчисляют сумму земельного налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно.

(Основание: п. 2 ст. 396 НК РФ).

Операции по начислению суммы земельного налога отражаются на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением расчетов,

деклараций, иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств, в том числе по авансовым платежам.

(*Основание: письма Минфина России от 7 ноября 2014 г. № 02-07-10/56182, от 8 ноября 2013 г. № 02-06-010/47818).*

Бюджетный учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе по начислению и уплате земельного налога, регламентирован п. 104 Инструкции № 162н.

Начальник финансово-бухгалтерского
отдела - Главный бухгалтер  С.О. Федоров