

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Нижегородского областного суда
29 декабря 2020 № 102

**Положение
об учетной политике
Нижегородского областного суда общей юрисдикции**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Учетная политика устанавливает правила ведения бюджетного учета Нижегородского областного суда (далее – Суд).

1.2. Учетная политика Суда разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 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 № 256н (далее - СГС Концептуальные основы);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС Основные средства);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС Аренда);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 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 № 260н (далее - СГС Представление отчетности);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС Информация о связанных сторонах);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств",

утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 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 № 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 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «"Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н, (далее - СГС «Непроизведенные активы»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Минфина России от 29.06.2018 №145н (далее – СГС "Долгосрочные договоры";

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС Нематериальные активы);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н "(далее - СГС Выплаты персоналу);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 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);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок № 209н);

- Положение об учетной политике Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

1.2. Учетная политика разрабатывалась исходя из особенностей деятельности и полномочий Суда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учетная политика направлена на формирование полной и достоверной информации об активах и обязательствах, фактах хозяйственной жизни, доходах, расходах, финансовых результатах и формирование отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям.

Учетная политика для целей бюджетного и налогового учета Суда утверждается приказом председателя суда.

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

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. При этом утвержденные формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п.11 Инструкции № 157н;

порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля;

иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учета.

1.3. Суд самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бюджетном учете.

При внесении изменений в Учетную политику начальник финансового отдела – главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Суда и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.4. 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.

1.5. Бюджетный учет и составление отчетности в Суде осуществляется финансово-бухгалтерским отделом. Сотрудники отдела в своей деятельности руководствуются положением о финансово-бухгалтерском отделе, должностными регламентами.

Начальник финансово-бухгалтерского отдела - главный бухгалтер подчиняется непосредственно председателю Суда и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Сотрудники финансово-бухгалтерского отдела, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни.

1.6. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Суда (далее – события после отчетной даты).

Событиями после отчетной даты являются:

получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

получение от страховой организации страхового возмещения;

обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бюджетной отчетности;

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества Суда.

События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года.

1.7. 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 (Приложение 2).

1.8. При ведении бюджетного учета Суд применяют следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

3 – средства во временном распоряжении.

1.9. 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.

1.10. Организация и обеспечение Судом внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле (приложение № 13 к настоящей учетной политике).

1.11. Бюджетный учет в Суде ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (Приложение № 1).

Забалансовые счета применяются в соответствии с Рабочим планом счетов (Приложение №1 к настоящей Учетной политике).

1.12. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) Суд формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции.

1.13. Выдача доверенностей (за исключением доверенностей на получение материальных ценностей) производится в соответствии со ст. ст. 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.14. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

в течение 10 календарных дней с момента получения;

в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

1.15. Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), утверждается отдельными приказами или распоряжениями Суда.

1.16. Бланками строгой отчетности признаются: бланки трудовых книжек, вкладыши к ним, свидетельства, сертификаты.

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, утверждается отдельными приказами или распоряжениями Суда.

1.17. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создаются постоянно действующие комиссии.

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов, а также комиссии по подготовке и принятию решений о выбытии (списании) основных средств, нематериальных активов и материальных запасов утверждается отдельными приказами Суда.

При необходимости к работе комиссий могут быть привлечены эксперты.

1.18. Перечень лиц, имеющих право подписи бухгалтерских, финансовых и расчетных документов, утверждается отдельными приказами Суда.

1.19. Суд ежемесячно по мере совершения операций формирует в электронном виде с последующим исполнением на бумажном носителе регистры синтетического бюджетного учета (ф. 0504071) (Приложение № 3).

1.20. Суд ведет главную книгу (ф. 0504072):

Главная книга в электронном виде формируется ежемесячно, на бумажном носителе – после завершения финансового года.

1.21. Списание дебиторской и кредиторской задолженности Суд осуществляет в соответствии с Порядком списания дебиторской задолженности и кредиторской задолженности (приложение № 5 к Учетной политике).

1.22. Порядок проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств Суда, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, подлежащих инвентаризации, установлен в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

1.23. Лимит остатка наличных денег устанавливается отдельным приказом председателя Суда.

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Обработка учетной информации ведется автоматизированным способом с использованием программных комплексов:

«1С Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»;

«1С Предприятие. Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бюджетного учета.

В условиях комплексной автоматизации учета, данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и выводятся на бумажные носители - выходные формы документов. В установленные, настоящей Учетной политикой, сроки регистры учета (Приложение № 3), сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

«СУФД» - система удаленного финансового документооборота с УФК по Нижегородской области.

Платежные документы, направляемые в орган Федерального казначейства, формируются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи, при этом до формирования подлинника официального документа в электронном виде, оформляются визовые экземпляры (не являющиеся подлинниками). Получение копии электронного документа на бумажном носителе осуществляется посредством распечатки;

«Астрал Отчет» - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации; по сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации; по страховым взносам в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации; отчетности

в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи;

размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте Zakupki.gov.ru;

передача сведений в территориальный орган Росимущества;

«Аксиок» - передача бюджетной отчетности в Судебный Департамент при Верховном Суде Российской Федерации (без ЭЦП);

представление квартальной и годовой бюджетной отчетности, смет расходов федерального бюджета, обоснований бюджетных ассигнований, сведений о бюджетных и денежных обязательствах и другой информации по требованию главного распорядителя или органов Федерального казначейства средствами государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет»;

отправление реестров на перечисление заработной платы и других выплат сотрудникам через системы «Сбербанк Бизнес онлайн» и «Альфа-зарплата Онлайн (АЗОН)»;

получение и передача электронных первичных учетных документов - извещений (ОКУД 0504805) по внутриведомственным расчетам средствами модуля «Извещения» системы «Учет бюджетных средств» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» с использованием квалифицированной электронной подписи;

получение и передача электронных первичных документов от контрагентов через электронный документооборот в СБиС с использованием квалифицированной электронной подписи.

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы.

3. Первичные (сводные) документы, бюджетные регистры и правила документооборота

3.1. Требования к составлению и оформлению первичных (сводных) документов и регистров учета

3.1.1. Отражение объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни осуществляется в Суде с применением форм первичных учетных документов.

3.1.2. Первичные учетные документы составляются по унифицированным формам документов, утвержденным Приказом Минфина России №52н.

В случае если для каких-либо операций унифицированная форма первичного учетного документа не предусмотрена, применяются

самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты.

Формы неунифицированных первичных учетных документов, применяемых Судом для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бюджетного учета и иных документов, приведены в приложении № 2 к Учетной политике.

3.1.3. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

3.1.4. 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. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении №13 к настоящей Учетной политике.

3.1.5. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных формой документа, и при наличии на нем подписи председателя Суда или заместителя председателя Суда или других должностных лиц, которым предоставлено право первой подписи на финансовых, бухгалтерских и расчетных документах. Первичные учетные документы, подтверждающие получение материальных ценностей, подписывают должностные лица, которые отвечают за прием, хранение, выдачу и учет нефинансовых активов. 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 председателем Суда на то лиц.

3.1.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам.

Порядок представления и обработки первичных документов регламентируется графиком документооборота (Приложение №10). Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота осуществляет начальник финансово-бухгалтерского отдела-главный бухгалтер. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также своевременное и качественное формирование документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности несут лица, подписавшие и оформившие эти документы.

3.1.7. Регистры бюджетного учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях.

3.1.8. По истечении каждого календарного месяца, первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются, за

исключением:

- первичных учетных документов, полученных от поставщиков и подрядчиков, которые отражаются в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) в разрезе поставщиков и подрядчиков;

- первичных учетных документов, полученных от подотчетных лиц, которые отражаются в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071) в разрезе подотчетных лиц и видов расчетов с подотчетными лицами.

Перечень регистров синтетического и аналитического учета и периодичность их формирования приведены в приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

3.1.9. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Суда, который владеет иностранным языком или самостоятельно лицом, предоставившим документ. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника (служащего), составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. В последующем переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

3.1.10. При смене председателя Суда или главного бухгалтера Суда производится передача документов бухгалтерского учета, порядок приведен в приложении к Учетной политике №11. Передаче подлежат все документы (первичные, отчетность, регистры, учетные политики т. д.) за период не менее пяти лет до года, в котором осуществляется передача документов.

3.2. Исправление ошибок, обнаруженных в первичных (сводных) учетных документах и регистрах учета

3.2.1. При обнаружении в регистрах учета ошибок работники финансово-бухгалтерского отдела Суда анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры учета и при необходимости в первичные документы.

3.2.2. В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бюджетного учета. Допущенная в первичном учетном документе ошибка исправляется путем зачеркивания одной чертой неправильного текста или суммы и над зачеркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачеркивание производится так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью:

«Исправлено» или «Исправленному верить» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, а также даты исправления.

3.2.3. Ошибка, обнаруженная до момента представления бюджетной отчетности и требующая внесения изменений в регистр бюджетного учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью.

3.2.4. Ошибка, обнаруженная в регистрах бюджетного учета за отчетный период, за который бюджетная отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

3.2.5. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета – справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

3.2.6. Отражение исправлений в электронном регистре бюджетного учета осуществляется лицами, ответственными за ведение регистра в порядке, предусмотренном положениями настоящего пункта, записями, подтвержденными справками.

3.2.7. Недопустимо применять корректирующую жидкость («штрих») для закрашивания ошибочного текста (сумм) в первичных учетных документах.

3.2.8. Принятие к учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

3.3. Хранение первичных (сводных) учетных документов

3.3.1. Первичные учетные документы, бюджетная финансовая и отчетная документация, регистры бюджетного учета подлежат обязательной передаче в архив Суда.

Порядок и сроки передачи первичных документов и регистров бюджетного учета в архив устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной председателем Суда.

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

3.3.3. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и органами внутренних дел на основании их постановлений у Суда изымаются первичные учетные документы, главный бухгалтер или другое должностное лицо Суда вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия. Указанные копии включаются учреждением в документы бухгалтерского учета.

3.3.4. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов председатель суда согласно п. 16 Инструкции № 157н должен приказом назначить комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает руководитель Судебного департамента или руководитель подведомственного бюджетополучателя. При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора. Акт подшивается в папку (дело) журнала по прочим операциям.

4. Бюджетная отчетность

Суд составляет на основе данных синтетического и аналитического учета бюджетную отчетность и представляют ее вышестоящему органу в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н, а также в налоговый орган по месту своего нахождения.

Бюджетная отчетность составляется по формам, в объеме и сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством.

Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Ответственность за составление и своевременное представление бюджетной отчетности возлагается на начальника финансово-бухгалтерского отдела - главного бухгалтера.

Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у начальника финансово-бухгалтерского отдела - главного бухгалтера.

5. Методика ведения учета

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей Учетной

политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Нефинансовые активы Суда для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроектированные активы, материальные запасы. Объекты нефинансовых активов принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов признается:

- в случае приобретения за счет средств бюджета - сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов с учетом НДС;

- при получении имущества от других субъектов бухгалтерского учета – по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременным принятием к учету (в случае наличия) суммы начисленной на объект амортизации.

Справедливая стоимость нефинансового актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенными без отсрочки платежа. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные путем изучения рыночных цен в открытом доступе. Для определения средней стоимости используется информация не менее чем с пяти разных сайтов в интернете, на страницах которого отражена информация о цене на запрашиваемый объект.

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

В целях отражения в учете объектов операционной аренды по договору безвозмездного пользования, заключенному на неопределенный срок, следует полагаться на принцип допущения непрерывности деятельности, принимаю во внимание период бюджетного цикла 3 года.

В случае передачи части объекта имущества в пользование, стоимость части рассчитывается пропорционально его площади.

5.1. Учет основных средств

5.1.1. Основными средствами, которые учитываются Судом в составе основных средств, являются материальные объекты имущества со сроком полезного использования свыше 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления и используемые в деятельности Суда, независимо от их стоимости.

5.1.2. Решения по принятию к учету, передаче, списанию (выбытию) основных средств и нематериальных активов, отнесение материальных

ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов в случае отсутствия однозначности (основные средства или материальные запасы), а также ремонту, комплектации (разукомплектации), монтажу (демонтажу), сроку полезного использования объектов основных средств принимаются специалистом финансово-бухгалтерского отдела руководствуясь критериями, установленными Приложением №14 Учетной политики.

При признании объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой можно самостоятельно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных срок полезного использования и стоимость которой составляет значительную (50%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее – структурная часть объекта основных средств);

при принятии к учету специалист определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении раздела 5 инвентарной карточки (ф. 0504031).

5.1.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться следующие объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования и находящиеся в одном помещении:

- мебель – столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование – системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

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

5.1.4. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) группы "Машины и оборудование", "Транспортные средства" 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. Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае, если надежно определить стоимость заменяемого объекта не

представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

5.1.5. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади; объему; весу; иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Материальные запасы (материалы, составные части, комплектующие) остающиеся в распоряжении Суда после проведения работ по разукомплектации объекта основных средств, принимаются к учету по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) и оцениваются по справедливой стоимости.

5.1.6. В случае, когда объекты основных средств изменили, из новых условий их использования свое первоначальное назначение, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, такие объекты учета реклассифицируются в иную группу объектов учета (например, в материальные запасы), при этом стоимость объекта учета не изменяется, а выбытие объекта и отражение его в другой группе отражается в учете одновременно.

5.1.7. Объекты основных средств, в отношении которых при проведении инвентаризации (годовой или в течении года по мере необходимости) комиссией установлена невозможность (неэффективность) дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение полезного потенциала, отражаются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» для дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества в условной оценке 1 объект, 1 рубль.

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов, методом рыночных цен.

5.1.8. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 50% его общей стоимости.

5.1.9. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный номер.

До 01.01.2020 состоящий из 10 знаков, с 01.01.2020 – из 15 знаков: первые два знака обозначают аналитическую группу учета основного средства, следующие 8 знаков – код ОКОФ основного средства и последние пять знаков – порядковый номер объекта по каждому счету.

С 01.01.2021 года из 15 знаков: первые три знака обозначают код синтетического счета бюджетного учета, следующие два знака – код аналитического счета бюджетного учета, затем четыре знака - год в котором приобретено основное средство и последние шесть знаков – порядковый номер объекта по каждому счету.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества – отражается в инвентарной карточке;
- на объекты движимого имущества – нанесением номера (наклейкой штрихкода).

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.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств присвоенный объекту инвентарный номер применяется в регистрах бюджетного учета без нанесения на объект.

5.1.10. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования последним днем календарного месяца.

Выбранный метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду. Кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

5.1.11. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

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.

5.1.12. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

5.1.13. Основные средства стоимостью принимаются к бюджетному учету на основании Акта о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (ф. 0504101).

Продажа, безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку.

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

5.1.14. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации, в случае если нормативный срок использования не установлен законодательством, определяется из ожидаемого срока получения полезного потенциала, заключенного в активе, и рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и (или) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в порядке установленным пунктом 35 СГС «Основные средства», п.44 Инструкции №157н.

5.1.15. Комиссий по поступлению и выбытию активов Суда в конце каждого отчетного периода после проведения годовой инвентаризации проводится тест на обесценение активов. Комиссией проверяются внутренние и внешние признаки обесценения актива, перечисленные в пунктах 7-9 стандарта «Обесценение активов».

При наличии признаков обесценения активов проводится расчет справедливой стоимости методом рыночных цен.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

5.1.16. Для учета основных средств применяются инвентарные карточки.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) 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 документацией.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

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.).

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) ведется в виде электронного документа (регистра) в базе данных программного продукта по ведению учета. Документ формируется на бумажных носителях в обязательном порядке при открытии, закрытии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031) (выбытии инвентарного объекта), по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.17. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитываются.

Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

5.2. Учет произведенных активов

Единицей бухгалтерского учета произведенного актива является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенного актива присваивается уникальный

инвентарный порядковый номер в соответствии со структурой кодовых обозначений согласно пункта 5.1.9 настоящей Учетной политики.

К произведенным активам относятся земельные участки, закрепленные за Судом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости).

Земельные участки учитываются на аналитическом счете учета 1 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

5.3. Учет нематериальных активов

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Объект нематериальных активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования (Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

5.4. Учет материальных запасов

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

Иные расходы, связанные с приобретением различного вида материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материальных запасов.

5.4.2. Учету в качестве материальных запасов подлежат материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции № 157н.

Суд в качестве материальных запасов учитывает расходные материалы, предназначенные для однократного применения (изменяющие при использовании свои свойства и форму), мелкие канцелярские принадлежности (бумага, пишущие принадлежности, клей, линейки и пр.) и производственный и хозяйственный инвентарь, согласно приложению №14 к настоящей Учетной политике.

Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

5.4.3. Оприходование материальных запасов осуществляется на основании документов поставщика (товарная накладная, универсальный передаточный документ, акт приема-передачи и др).

5.4.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен, сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором).

5.4.5. Списание материальных запасов признается по средней фактической стоимости.

5.4.6. Выдача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), CD дисков, конвертов к ним, чистящих и моющих средств и др., выданных в пределах норм в эксплуатацию на нужды Суда, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Ведомость является основанием для списания материальных запасов.

5.4.7. Основанием для списания служебного обмундирования при выдаче в пользование сотрудникам является Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Порядок выдачи и учет форменной одежды работников Суда приведены в приложении № 7 к Учетной политике.

5.4.8. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.4.9. Списание на финансовый результат расхода горюче-смазочных материалов осуществляется в пределах норм, установленных отдельным приказом Суда.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются Судом самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

5.4.10. Передача материальных запасов по контракту подрядчику отражается на балансовых счетах внутренним перемещением. С балансового счета материальные запасы списываются на основании акта о списании материальных запасов с приложенным отчетом подрядчика об израсходованных материалах.

5.4.11. Аналитический учет материальных запасов ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (Ф. 0504041), которая формируется по счету ежегодно, для оперативного аналитического учета ежеквартально формируется оборотная ведомость по нефинансовым активам.

5.5. Учет денежных средств и денежных документов

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

Кассовая книга оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы.

Возложение обязанностей сотрудников по совершению операций с денежными средствами, денежными документами производится на основании локального акта Суда или закрепляются в их должностных регламентах и инструкциях. С указанными работниками заключается договор о материальной ответственности.

В случае отсутствия материально ответственного лица (кассира) по причине отпуска, болезни или по иной причине, составляется Акт приема-передачи наличных денежных средств согласно приложению № 2 к настоящей Учетной политике.

Лимит денежного остатка в кассе устанавливается отдельным приказом Суда.

Суд ведет одну кассовую книгу (ф.0504514) автоматизированным способом с выводом на бумажный носитель.

Листы кассовой книги подшиваются в папку к журналу операций в хронологическом порядке. К листам прикладываются приходные и расходные кассовые ордера за каждый день, в котором проводились кассовые операции, вместе с подтверждающими документами, а также расчетно-платежные (платежные ведомости).

В составе денежных документов учитываются оплаченные санаторно-курортные путевки.

Денежные документы принимаются в кассу Суда, хранятся в кассе и учитываются по фактической стоимости.

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

5.6.1. 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 (в действующей редакции).

5.6.2. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в журнале операций № 2 (ф.0504071) на основании платежных документов, приложенных к выписке по лицевому счету. Аналитический учет денежных средств, поступивших во временное распоряжение, ведется по контрагентам в разрезе правовых оснований, виду поступлений, номерам дел (при наличии) и направлений использования.

5.6.4. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, одновременно ведется на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств».

5.7. Расчеты по доходам, расчеты с дебиторами

5.7.1. Суд осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов федерального бюджета.

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

Перечень администрируемых доходов определяется Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации.

Поступления администрируемых доходов 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).

5.7.2. Расчеты с Судом за предоставленные в аренду помещения, возмещение эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляются безналичным порядком на основании договоров.

Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании выставленного счета, копий счетов поставщиков и справок-расчетов, сформированных Судом.

5.7.3. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним Судом штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании документов, полученных от отделов Суда или признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу.

5.7.4. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга, отдельно по каждому сомнительному долгу, в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично. Величина резерва принимается равной величине выявленной сомнительной задолженности.

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

Правила и документы, по которым задолженность является сомнительной установлены в приложение №5 к настоящему Положению об Учетной политике.

5.7.5. Возврат излишне полученных денежных средств текущего года производится на основании заявления плательщика и акта сверки.

5.8. Расчеты с подотчетными лицами

Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) и денежные документы, порядок выдачи подотчетных сумм и заполнения авансового отчета, учета расчетов с подотчетными лицами, расчетов с подотчетными лицами с использованием банковских карт, отражены в Положении о расчетах с подотчетными лицами (приложение № 9 к настоящей Учетной политике).

Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

5.9. Порядок и условия командирования судей, государственных гражданских служащих и других работников суда

Командирование судей и государственных гражданских служащих осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о служебных командировках работников Первого апелляционного суда общей юрисдикции, утвержденным приказом председателя Суда.

В целях управленческого учета, внутреннего контроля работникам, выезжающим в служебные командировки, оформляются командировочные удостоверения, подтверждающие срок его пребывания в командировке.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении (Т-10 форма ОКУД 0301024) и заверяются подписью уполномоченного должностного лица.

5.10. Учет расчетов по обязательствам

5.10.1. Для отражения начислений по оплате труда сотрудников (работников), пособий, иных выплат, а также удержаний из сумм начислений (налогов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний) применяется Расчетная ведомость (ф. 0504402).

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

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.

При регистрации отклонений в случае наличия у одного работника двух видов отклонений в один день (период) нижняя часть строки записывается в виде дроби, числитель которой – условное обозначение вида отклонений, а

знаменатель – часы работы. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в Табеле повторяется.

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 с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий табель, составленный с учетом изменений. В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при представлении Табеля с внесенными в него изменениями указывается значение «корректирующий».

Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы.

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

наименование показателя – Код;

выходные и нерабочие праздничные дни – В;

выполнение государственных обязанностей – Г;

очередные и дополнительные отпуска – О;

временная нетрудоспособность – Б

нетрудоспособность по беременности и родам – Р;

отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет – ОЧ;

отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет – ОЗ;

фактически отработанные часы – пустая клетка;

прогулы – П;

служебные командировки – К;

неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств) –

НН;

неявки с разрешения администрации – А;

учебный дополнительный отпуск – ОУ;

повышение квалификации – ПК;

профессиональная переподготовка – ПП;

работа в выходные и нерабочие праздничные дни – РП.

5.10.2. Выплата заработной платы осуществляется через кассу или безналичным порядком посредством перечисления средств на банковские (зарплатные) карты работников.

Выплата денежного содержания (оплаты труда) за первую половину месяца производится 16 числа текущего месяца, за вторую половину – первого числа месяца, следующего за расчетным. Выплата денежного содержания (оплаты труда) за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации.

5.10.3. Начисление и выплата вознаграждений лицам по гражданско-правовым договорам осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

5.10.4. Один раз в месяц работникам при личном обращении выдаются расчетные листки, содержащие детальную информацию обо всех видах выплат, входящих в состав заработной платы и начисленных работнику и произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок формируется в используемом программном продукте по начислению заработной платы.

5.10.5. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Учет доходов, вычетов и начисленных сумм налога на доходы физических лиц ведется ежемесячно в Сводной ведомости начисленного дохода и налога на доходы физических лиц в электронном виде в программе 1С.

Расчет страховых взносов отражается ежемесячно в Сводной ведомости начисленного дохода и страховых взносов в электронном виде в программе 1С.

Реестр оплаченных листков нетрудоспособности отражается ежемесячно в Журнале учета листков нетрудоспособности.

Регистрация исполнительных листов, предусматривающих удержания из денежного содержания (оплаты труда) гражданских служащих и работников Суда, производится по мере их поступления в Журнале учета исполнительных листов.

5.10.6. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами по расходам ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами, накладные, акты выполненных работ и другие первичные учетные документы, подтверждающие принятие денежных обязательств Судом, прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

5.10.7. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода (квартал), но поступившие в финансово-бухгалтерский отдел в месяце, следующим за отчетным кварталом:

за 2 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 2 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

5.10.8. Отражение в бюджетном учете операций по централизованным расходам на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг оформляется извещением (код формы 0504805) с корреспонденцией счетов бюджетного

учета в соответствии с утвержденными типовыми проводками. Обмен электронными первичными документами - извещениями по внутриведомственным расчетам с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации производится с использованием квалифицированной электронной подписи посредством модуля «Извещения» системы «Учет бюджетных средств» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие», не требует обязательного оформления на бумажном носителе.

5.10.9. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе групп контрагентов.

5.10.10. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе групп контрагентов.

5.11. Учет финансового результата

5.11.1. Суд все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой.

5.11.2. 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.

5.11.3. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

При признании доходов по операционной аренде (права пользования активом) доходами текущего финансового года уменьшаются ранее признанные доходы будущих периодов от операционной аренды (права пользования активом).

5.11.4. В составе расходов будущих периодов отражаются:

расходы по ОСАГО,

взносы на капитальный ремонт,

отпускные, если работник не отработал период за который предоставляется отпуск.

Расходы будущих периодов по ОСАГО, списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года однократно в конце периода, к которому они относятся.

Если контрактом устанавливается право заказчика (Суда) без ограничения срока использовать программное обеспечение, полученное в

пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии, то срок его использования устанавливается - пять лет.

Расходы на осуществление капитального ремонта признаются расходами текущего финансового периода на основании отчетов о выполнении работ по ремонту (по дате отчета о выполненных работах).

5.11.5. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения в Суде формируются следующие виды резервов:

- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации;

- резервы на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы. Величина резерва для обязательств, имеющих документально обоснованную оценку (например, фиксированные ежемесячные платежи), устанавливается в размере данных обязательств. При нефиксированных суммах обязательств (например, по коммунальным услугам) величину определяет расчетным путем работник Суда, ответственный за оформление факта хозяйственной жизни в Суде, в зависимости от объема полученной услуги и тарифа услуги. Оценка резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, проводится ежегодно.

- по выплатам персоналу. Формирование и использование резервов предстоящих расходов по выплатам персоналу осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к Учетной политике.

Формирование резервов оформляется Бухгалтерской справкой (форма 0504833).

5.11.6 Суд все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению руководителя администрации;

- стоимость израсходованных горюче-смазочных материалов списывается на финансовый результат по фактическому расходу, но не более норматива, установленного.

5.12. События после отчетной даты

5.12.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Суда.

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Суда. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

5.12.2. Событиями после отчетной даты признаются:

События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Суд применяет следующий перечень таких событий:

5.12.2.1. Появилось документальное подтверждение обстоятельств, которые указывают на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию. Например:

- смерть физического лица - должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством РФ;

- признание должника в установленном законодательством РФ порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

- ликвидация организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации;

- принятие судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания, в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет.

5.12.2.2. Завершилось после отчетной даты судебное производство, в результате которого подтверждено наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов.

5.12.2.3. Завершился после отчетной даты процесс оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде.

5.12.2.4. Завершился после отчетной даты процесс оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде.

5.12.2.5. Получен от страховой организации документ, устанавливающий (уточняющий) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде.

5.12.2.6. Получена информация, которая указывает на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату.

5.12.2.7. Изменились после отчетной даты кадастровые оценки нефинансовых активов.

5.12.2.8. Обнаружены после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности, ошибки в учете и отчетности за отчетный период, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, внутреннего контроля или аудита, внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля или аудита

5.12.3. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Суд применяет следующий перечень таких событий:

5.12.3.1. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Суда, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

5.12.3.2. Существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

5.12.3.3. Возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

5.12.3.4. Начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

5.12.4. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

5.12.4.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

Первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты принимаются к учету, в случае если они поступили в Суд до 30 января года, следующего за отчетным.

5.12.4.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных

документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 текстовой части пояснительной записки.

5.13. Учет санкционирования расходов

Порядок принятия обязательств отражен в приложении № 8 к учетной политике.

Операции по санкционированию расходов бюджета отражаются на следующих счетах:

- принятие к учету лимитов бюджетных обязательств – на счете 0.501.00.000 «Лимиты бюджетных обязательств»;
- принятие к учету бюджетных и денежных обязательств – на счете 0.502.00.000 «Обязательства».

Бюджетный учет операций по санкционированию расходов бюджета ведется в соответствии с пунктами 128 – 151 Инструкции № 162н.

В соответствии с положениями Инструкции № 157н Судом осуществляется учет принимаемых и отложенных обязательств. Принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050207000 «Принимаемые обязательства», отложенные обязательства – на соответствующих аналитических счетах учета счета 050209000 «Отложенные обязательства», содержащих в 24 – 26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ.

Аналитический учет лимитов бюджетных обязательств ведется в разрезе расходов бюджета по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в Карточке учета лимитов бюджетных обязательств (ф.0504062).

Аналитический учет обязательств ведется в Журнале регистрации обязательств (ф.0504064).

5.14. Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения активов проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. Справедливая стоимость актива определяется одним из двух методов: рыночных цен или амортизированной стоимости замещения. Выбранный в каждом конкретном случае способ должен позволить достоверно оценить справедливую стоимость актива.

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) председатель Суда принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете (остаточная стоимость превысит справедливую стоимость). Убыток от обесценения определяется как разница между остаточной и справедливой стоимостью, и полученная разница увеличивается на расходы на выбытие актива.

Решение о признании убытка принимается как решение о списании государственного (муниципального) имущества.

В учете убыток признается в составе расходов отчетного периода. Ранее начисленная амортизация не корректируется.

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

По виду активов, к которым относится обесценение оно классифицируется как:

- обесценение основных средств и незавершенного строительства;
- обесценение нематериальных активов;

- обесценение инвестиционной недвижимости;
- обесценение прочих долгосрочных активов.

Для всех видов активов, указанных в предыдущем абзаце, Судом проводится обязательный тест на обесценение актива в конце каждого отчетного периода. Тест проводится путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (далее - тест на обесценение, признаки обесценения):

Комиссия проверяет внешние и внутренние признаки обесценения активов, перечисленных в пунктах 7 -9 стандарта «Обесценение активов», выявляет признаки обесценения каждого актива индивидуально.

Признаки обесценения активов, по которым проводится проверка представлены в таблице.

Признаки обесценения активов	
Внешние признаки	Внутренние признаки
В отчетном году существенно менялось законодательство, внутренняя и внешняя политика, экономика, технологии, которые отрицательно влияют на работу Суда. Или имеется информация о таких изменениях в ближайшем будущем	Актив морально устарел или поврежден, что снижает полезный потенциал
За отчетный год значительно снизилась справедливая стоимость актива по сравнению со снижением, которое ожидали в результате нормального физического или морального износа.	Суд изменил или планирует изменить способ или степень использования имущества, что отрицательно повлияет на деятельность Например: законсервировали актив, закрыли деятельность, где использовали актив, решили продать актив раньше срока, в течение которого планировали его использовать
Отсутствует или сильно снизилась потребность в продукции, работах или услугах, для которых используете актив.	Решили приостановить создание объекта имущества на неопределенный срок (незавершенное строительство)
	Актив не приносит планируемых доходов, или выявили данные о том, что планируемые доходы могут снизиться. Для <u>актива нГДП</u> – сократился срок полезного использования актива
	Резко увеличились расходы на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было запланировано

5.15. Учет на забалансовых счетах

5.15.1. В целях формирования полной и достоверной информации о наличии материальных ценностей, расчетов, обязательств, ожидающих исполнения, а также дополнительных аналитических данных об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимых для раскрытия сведений о деятельности Суда в формируемой отчетности ведутся забалансовые счета, установленные Инструкцией № 157н согласно приложению № 1 к настоящему положению.

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

5.15.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученных учреждением в безвозмездное пользование, а также объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование, кроме финансовой аренды, если объект имущества находится на балансе лизингополучателя.

5.15.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» учитываются материальные ценности, принятые (принимаемые) учреждением на хранение, в переработку, 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.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

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.

5.15.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности:

- трудовых книжек и вкладышей к ним;
- служебных удостоверений;
- путевых листов.

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. 0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Расходы на приобретение бланков строгой отчетности следует отражать по подстатье КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

5.15.5. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости.

В целях контроля за использованием отдельных запасных частей следует учитывать на забалансовом счете 09 материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры в количественном выражении в Карточке количественно-суммового учета 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.

Поступление на счет 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запасных частей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество» ;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запасных частей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

Материальные ценности учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Списание шин оформляется Актом о списании материальных запасов ф.0504230 с приложением карточек учета работы автомобильной шины и акта утилизации произвольной формы. Нормы эксплуатационного ресурса автомобильных шин устанавливаются в соответствии с руководящим документом Минтранса России «Временные нормы эксплуатационного пробега шин автомобильных средств» (РД 31121199-1085-02) и

информационным письмом Минтранса России от 07.12.2006 № 0132-05/394.

Списание аккумуляторов оформляется Актом о списании материальных запасов ф.0504230 с приложением карточек учета эксплуатации аккумуляторной батареи и приемосдаточного акта от организации, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности. Нормы службы стартерных аккумуляторных батарей автотранспортных средств устанавливаются в соответствии с руководящим документом Минтранса России «Нормы сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков (РД-3112199-1089-02) в части, касающейся эксплуатации. Списание аккумуляторных батарей следует производить по фактическому состоянию на основании заключения комиссии.

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

При выбытии транспортного средства материальные ценности, установленные списываются с забалансового учета на основании акта о списании транспортного средства.

Для подтверждения выполненных работ по замене запасных частей в основном средстве и учета работы автомобильной шины необходимо применять следующие неунифицированные формы учетных документов:

акт о замене запчастей в основном средстве;

карточка учета работы автомобильной шины (образцы форм документов в приложении № 6 к учетной политике).

5.18.5. 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.

Кроме того, предоставлением банковской гарантии в соответствии со статьей 96 Федерального закона № 44-ФЗ может обеспечиваться исполнение контракта. Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта.

Денежные средства, поступившие как обеспечение на участие в конкурсе или закрытом аукционе, а также в качестве обеспечения исполнения контракта на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» не учитываются. Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» (отражение по счету со знаком «минус») отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в

связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

5.18.6. Забалансовый счет 20 «Задолженность не востребованная кредиторами».

На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу Суда, изданному на основании:

- 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.

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

5.15.7. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210), подтверждающего ввод (передачу) объекта основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, оформляется справкой (ф.0504833).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (Ф. 0504041), которая формируется по счету ежегодно, для оперативного аналитического учета ежеквартально формируется оборотная ведомость по основным средствам в оперативном учете.

5.15.8. Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета Судом (грузополучателем) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения извещения (ф.0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности.

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

5.15.9. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета имущества, переданного в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения

надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Стоимость части, передаваемого в аренду помещения определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение в общей стоимости помещения.

5.15.10. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета выданных сотрудникам материальных ценностей, в том числе основных средств для выполнения служебных обязанностей, которые подразумевают использование имущества, в том числе за пределами учреждения, вне продолжительности рабочего времени 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.

Основанием для списания служебного обмундирования является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Аналитический учет по счету ведется по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (Ф. 0504041), которая формируется по счету ежегодно, для оперативного аналитического учета ежеквартально формируется оборотная ведомость.

5.15.11. Забалансовый счет 29 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья» предназначен для осуществления учета и контроля исполнения федеральными государственными гражданскими служащими положений пункта 30 постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 №63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения (части жилого помещения), которое было приобретено (построено) с использованием единовременной выплаты, подтверждающей целевое расходование указанных средств, до представления указанных документов, а также документов, подтверждающих использование единовременной субсидии на цели приобретения (строительства) жилого помещения (части жилого помещения).

Ведение указанного забалансового счета осуществляется с организацией аналитического учета в разрезе служащих, решений о предоставлении субсидий в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).

Отражение сумм на забалансовом счете 29 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья» осуществляется при перечислении единовременной субсидии на банковский счет государственного гражданского служащего.

Списание с забалансового счета осуществляется при предоставлении государственным гражданским служащим выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения (части жилого помещения), которое было приобретено (построено) с использованием единовременной выплаты, подтверждающей целевое расходование указанных средств.

III. Учетная политика для целей налогообложения

Ведение налогового учета и формирование налоговой отчетности осуществляется Судом в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

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

В качестве аналитического регистра налогового учета в Суде используется форма «Расчет налога на имущество».

Суммы авансовых платежей по налогу, начисленные за отчетный квартал отражаются в учете последним рабочим днем отчетного квартала, сумма к уплате в соответствии с налоговой декларацией отражается последним днем отчетного периода.

2. 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.

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.

Суммы авансовых платежей по налогу, начисленные за отчетный квартал отражаются в учете последним рабочим днем отчетного квартала, сумма к уплате в соответствии с налоговой декларацией отражается последним днем отчетного периода

4. Налог на доходы физических лиц

Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц регулируется нормами гл. 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ.

Операции по начислению суммы налога отражаются на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением «Сводной ведомости начисленного дохода и налога на доходы физических лиц».

5. Страховые взносы

Порядок исчисления и уплаты страховых взносов Судом регулируется нормами главы 34 Налогового кодекса Российской Федерации.

Операции по начислению суммы страховых взносов отражаются на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением «Сводной ведомости начисленного дохода и страховых взносов».