ОРЕНБУРГСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СУД

П Р И К А З

«29» 12 2025 г. г. Оренбург №333/1

Об изменении приказа Оренбургского областного суда от 28.12.2017 № 263/о

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 августа 2024 года № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», от 20 сентября 2024 года № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», от 29 августа 2025 года № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учетной политике Оренбургского областного суда (далее – Положение) в новой редакции.
2. С настоящим приказом ознакомить лиц, указанных в приложениях № 3, 4
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2026 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Председатель суда В.М. Ушаков

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом председателя
Оренбургского областного суда
от «29» декабря 2025 г. № 333/0

П О Л О Ж Е Н И Е
об учетной политике Оренбургского областного суда (далее Суд)

Учетная политика для целей бюджетного учета

Настоящее Положение об учетной политике Суда (далее – учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учета судом.

Учетная политика Суда разработана в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);

Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);

Приказами Министерства финансов Российской Федерации:

от 30 марта 2015 года № 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» со всеми последующими изменениями и дополнениями (далее – Приказ № 52н);

от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» со всеми последующими изменениями и дополнениями (далее – Приказ № 209н);

от 15 апреля 2021 года № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» со всеми последующими изменениями и дополнениями (далее – Приказ № 61н);

от 30 августа 2024 года № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов

бухгалтерского учета государственных финансов» со всеми последующими изменениями и дополнениями (далее – Федеральный стандарт № 121н);

от 20 сентября 2024 года № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» со всеми последующими изменениями и дополнениями (далее – Федеральный стандарт № 132н);

от 29 августа 2025 года № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета» (далее – Инструкция №118н);

Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными Приказами Министерства финансов Российской Федерации:

от 31 декабря 2016 года № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

от 31 декабря 2016 года № 257н «Основные средства»;

от 31 декабря 2016 года № 258н «Аренда»;

от 30 декабря 2017 года № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

от 31 декабря 2017 года № 275н «События после отчетной даты»;

от 31 декабря 2017 года № 278н «Отчет о движении денежных средств»;

от 27 февраля 2018 года № 32н «Доходы»;

от 28 февраля 2018 года № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

от 30 мая 2018 года № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

от 07 декабря 2018 года № 256н «Запасы»;

от 15 ноября 2019 года № 181н «Нематериальные активы»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета.

1.Общие положения

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

Учетная политика для целей бюджетного учета Суда утверждается приказом Оренбургского областного суда.

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

1.2. Бюджетный учет в Суде ведется финансово-бухгалтерским отделом по операциям, отражающим учет деятельности суда, составление отчета по исполнению сметы доходов и расходов суда.

1.3. Ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности в Суде несет начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер Суда (далее – главный бухгалтер Суда);

1.4. Бюджетный учет в Суде ведется в соответствии с Федеральными стандартами №№ 121н, 132н (далее – Федеральные стандарты), Инструкцией № 118н.

2.Минимально необходимые требования к бюджетному учету на счетах Плана счетов бюджетного учета

2.1. План счетов бюджетного учета (далее-план счетов) содержит перечень синтетических счетов объектов бухгалтерского учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов объектов бухгалтерского учета), а также перечень забалансовых счетов, обеспечивающих регистрацию и обобщение информации в денежном выражении о состоянии нефинансовых и финансовых активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, а также об операциях, изменяющих объекты бухгалтерского учета в целях ведения Судом бухгалтерского учета.

Регистрация и обобщение информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, а также об операциях, изменяющих объекты бухгалтерского учета в целях ведения бюджетного учета осуществляются с применением плана счетов с учетом минимальных требований к бухгалтерскому учету.

2.2. Признак активного счета плана счетов указывает на недопустимость формирования кредитового остатка по итогам отражения любой бухгалтерской записи по данному счету. Формирование по итогам бухгалтерской записи на счетах, имеющих признак активного счета плана счетов (далее - активный счет), кредитового остатка указывает на наличие ошибки бухгалтерского учета, связанной с неотражением или несвоевременным отражением первичного учетного документа, подтверждающего увеличение (поступление) актива либо с искажением бухгалтерского учета, допущенного в результате несоответствия составленных ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни или непередачи, либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Признак пассивного счета плана счетов указывает на недопустимость формирования дебетового остатка по итогам отражения любой бухгалтерской записи по данному счету. Формирование по итогам бухгалтерской записи на счетах, имеющих признак пассивного счета плана счетов (далее - пассивный счет), дебетового остатка указывает на наличие ошибки бухгалтерского учета, связанной с неотражением или несвоевременным отражением первичного учетного документа, подтверждающего увеличение (начисление, принятие) обязательства либо с искажением бухгалтерского учета, допущенного в результате несоответствия составленных ответственными лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни или непередачи, либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Исправление ошибок в связи с некорректным формированием остатков по активным счетам или пассивным счетам осуществляется на основании документов, предоставленных по требованию в письменной форме главного бухгалтера Суда, иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

При отражении в бухгалтерском учете операции, изменяющей информацию о состоянии в денежном выражении объектов бухгалтерского учета допустимо формирование дебетового или кредитового остатков по следующим счетам расчетов, имеющим признак активного счета плана счетов (в части допустимых дебетовых остатков) и признак пассивного счета плана счетов (в части допустимых кредитовых остатков):

- на счетах аналитического учета расчетов по доходам, расчетов по ущербу и иным доходам формирование по итогам отражения бухгалтерской записи дебетового остатка указывает на признание задолженности плательщика доходов в объеме признанных (начисленных) доходов отчетного периода или доходов будущих периодов; кредитового остатка - на принятие обязательства по возврату доходов или по поступлению доходов до их начисления (поступления предварительных оплат, авансирования);
- на счетах аналитического учета расчетов с подотчетными лицами формирование по итогам отражения бухгалтерской записи дебетового остатка указывает на признание в сумме предоставленным в подотчет денежных средств (денежных документов) задолженности подотчетного лица по представлению отчета о произведенных расходах или о признании задолженности подотчетного лица по возврату предоставленных подотчет денежных средств (денежных документов); кредитового остатка - на принятие обязательства перед подотчетным лицом по выплатам, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по возмещению произведенных подотчетным лицом согласно предоставленного отчета расходов;
- на счетах аналитического учета расчетов по платежам в бюджеты формирование по итогам отражения бухгалтерской записи кредитового остатка указывает на признание обязательства по платежам в бюджет; дебетового остатка - на признание дебиторской задолженности по платежам в бюджет.

2.3. Ведение бухгалтерского учета в соответствии со счетами плана счетов осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета рабочего плана счетов, утвержденного в рамках формирования учетной политики Суда (приложение № 1 к настоящей учетной политике).

2.4. План счетов содержит пять разделов счетов бухгалтерского учета Суда:

- нефинансовые активы;
- финансовые активы;
- обязательства;
- финансовый результат;
- санкционирование расходов Суда;
- а также перечень забалансовых счетов.

2.5. При ведении бюджетного учета хозяйственные операции отражаются на

соответствующих счетах аналитического учета рабочего плана счетов с применением в 18 разряде номера счета бюджетного учета кодов вида финансового обеспечения:
1 - деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета;
3 - средства во временном распоряжении.

2.6. Формирование номера счета Рабочего плана счетов осуществляется в 26-разрядной структуре номера счета бюджетного учета с указанием в:
1 - 17 разрядах - кодов (составных частей кодов) бюджетной классификации Российской Федерации применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего (отчетного) финансового года;
18 разряде - кода вида финансового обеспечения;
19 - 21 разрядах - кода синтетического счета объекта учета плана счетов;
22 - 23 разрядах - кода аналитического счета (аналитического кода синтетического счета объекта учета) плана счетов;
24 - 26 разрядах - кодов операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ).

3.Минимально необходимые требования к систематизации и обобщению информации об объектах бухгалтерского учета

3.1. Систематизация, обобщение информации об объектах бухгалтерского учета осуществляется посредством регистрации и накопления в регистрах бухгалтерского учета содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах (далее - первичный учетный документ) информации об изменениях объектов бухгалтерского учета посредством бухгалтерских записей (корреспонденций счетов) на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов.

3.2. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа.

3.3. В случае если для каких-либо операций унифицированная форма первичного учетного документа не предусмотрена, то Суд вправе ее разработать самостоятельно.

3.4. Систематизация данных бухгалтерского учета осуществляется в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни и (или) датам принятия к учету первичных учетных документов) накопительным способом.

В целях подтверждения обоснованности информации о данных бухгалтерского учета систематизации и обобщению подлежат принятые к учету первичные учетные документы (документы согласно которым отражены бухгалтерские записи).

3.5. Порядок представления и обработки первичных учетных документов регламентируется графиком документооборота (приложение № 2 к настоящей учетной политике).

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота осуществляет главный бухгалтер Суда или его заместитель.

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

3.6. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бюджетного учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

3.7. Систематизация первичных учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), посредством их хронологической подборки (брошюровки).

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов (далее - систематизация цифровых данных бухгалтерского учета), систематизация принятых к учету первичных учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

3.8. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в следующих регистрах бухгалтерского учета:
Журнал операций по счету "Касса";
Журнал операций с безналичными денежными средствами;
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
Журнал операций расчетов по оплате труда;
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
Журнал по прочим операциям;
Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
Журнал операций межотчетного периода
Главная книга.

Систематизация данных бухгалтерского учета Суда, учет оборотов по соответствующим счетам Рабочего плана счетов в Главной книге осуществляется не реже одного раза в месяц.

Корректировка (уточнение, изменение) систематизированной и обобщенной информации об объектах бухгалтерского учета в связи с исправлением выявленных ошибок производится в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат систематизации и обобщению в обособленном журнале операций по исправлению

ошибок прошлых лет.

4.Основные средства

4.1. Суд учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества со сроком полезного использования более 12 месяцев независимо от их стоимости. Материальная ценность подлежит признанию в бюджетном учете в составе основных средств при условии, что прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бюджетного учета можно надежно оценить.

4.2. Объекты основных средств, не приносящие Суду экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов.

4.3. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, и предназначенный для выполнения определенной работы.

В случае наличия у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей основных средств, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

4.4. Наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т.д.) являются самостоятельными инвентарными объектами.

4.5. Локально-вычислительная сеть (далее – ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (далее - ОПС) и система видеонаблюдения как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС, ОПС и системы видеонаблюдения, которые соответствуют критериям основных средств, установленным стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитывается как единый инвентарный объект.

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

4.7. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

4.8. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер.

4.9. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

Когда объект является сложным, т.е. включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном объединяющем их объекте.

4.10. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

4.11. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Суде.

4.12. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

4.13. Драгоценные металлы и драгоценные камни, содержащиеся в объектах основных средств, должны учитываться в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.14. Группировка основных средств по соответствующим счетам Единого плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с разделами классификации, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (далее - ОКОФ).

4.15. Группами основных средств являются:

- жилые помещения;
- нежилые помещения (здания и сооружения);
- инвестиционная недвижимость;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- биологические ресурсы;
- основные средства, не включенные в другие группы.

4.16. Перечень особо ценного движимого имущества Суда утверждается отдельным приказом.

4.17. Расчет годовой суммы амортизации объектов основных средств Суда производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов, установленного постановлением Правительства

Российской Федерации от 01.01.2022 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

В течение финансового года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Начисление амортизации на объекты основных средств производится последним днем месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бюджетного учета.

4.18. По объектам основных средств амортизация в целях бюджетного учета начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

4.19. На объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется.

4.20. Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»:

- передают в аренду или безвозмездное пользование имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- получают на праве аренды (в том числе финансовой) или безвозмездного пользования имущество.

Объектами учета стандарта "Аренда" являются активы, обязательства, факты хозяйственной жизни, возникающие при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей:

- по договору аренды (имущественного найма);
- по договору безвозмездного пользования.

Классификация и оценка объектов учета аренды осуществляется на более раннюю из дат:

- дату подписания договора аренды или договора безвозмездного пользования;
- дату принятия Судом учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

Стандарт предусматривает два вида аренды: финансовую и операционную. Определение вида аренды зависит от того, кому принадлежат существенные операционные риски и выгоды, связанные с использованием объекта аренды. Они могут либо оставаться у арендодателя - операционная аренда, либо переходить к пользователю (арендатору) - финансовая аренда.

Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются для целей настоящего Стандарта как объекты учета операционной аренды.

Сроком полезного использования объекта учета аренды является срок, в течение

которого предусматривается использование Судом учета в своей деятельности объекта учета аренды в тех целях, ради которых он был получен (использование в целях получения экономических выгод или полезного потенциала, связанных с пользованием объектом учета аренды).

Основными объектами учета при операционной аренде являются:

у принимающей стороны:

- право пользования имуществом (балансовый счет 0 111 40 ООО "Право пользования имуществом");
- обязательства по уплате арендных платежей (балансовый счет 0 302 24 000 "Расчеты по арендной плате за пользование имуществом");
- амортизация права пользования имуществом (балансовый счет 0 104 40 450 "Амортизация права пользования имуществом");
- расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 0 302 00 ООО "Обязательства", 0 401 20 ООО "Расходы текущего финансового года";

у передающей стороны:

- расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (соответствующие счета аналитического учета счета 0 205 20 ООО "Расчеты по доходам от собственности" (0 205 21 ООО "Расчеты с плательщиками доходов от собственности");
- информация об объектах имущества, переданных в пользование (о переданных объектах учета финансовой (неоперационной) аренды) (соответствующие забалансовые счета 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)", 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование";
- ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (соответствующий счет аналитического учета счета 0 401 40 ООО "Доходы будущих периодов" (0 401 40 121);
- доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно):

соответствующие счета аналитического учета счета 0 205 35 ООО "Расчеты по доходам по условным арендным платежам", 0 401 10 135 "Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам".

5. Нематериальные активы

5.1. Нематериальный актив - объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Суда свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

5.2. Группа нематериальных активов - совокупность объектов бухгалтерского учета, классифицируемых как нематериальные активы (далее - объекты нематериальных активов), сходных по своим характеристикам и способу использования, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

5.3. Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

а) нематериальный актив с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

б) нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - уникальные изыскания, проводимые с целью получения новых научных или технических знаний и достижений.

Опытно-конструкторская и технологическая разработка - применение результатов научных исследований или иных знаний при планировании и проектировании производства новых или значительно улучшенных материалов, устройств, продуктов, процессов, систем или услуг до начала их производства в коммерческих целях или использования.

5.4. Основной группой нематериальных активов, используемыми Судом, являются неисключительные права использования результатов интеллектуальной деятельности (лицензии) на срок более 12 месяцев (счет аналитического учета 111 60 "Права пользования нематериальными активами").

5.5. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

5.6. Объект нематериальных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента его признания по первоначальной стоимости.

5.7. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретенных в результате обменных операций определяется в сумме фактически произведенных затрат.

5.8. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

5.9. В случае если объект нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

5.10. При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива постоянно действующей комиссией по поступлению нефинансовых активов Суда используются данные о ценах на аналогичные нематериальные активы, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю.

5.11. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

5.12. При определении срока полезного использования объекта нематериальных активов учитываются следующие факторы:

а) ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом нематериальных активов;

б) срок действия прав Суда на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом нематериального актива;

в) срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;

г) срок полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственного связан.

5.13. Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

а) на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

б) на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

5.14. Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта при прекращении по решению Суда использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения Судом экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования Судом объекта нематериальных активов.

5.15. По каждой подгруппе объектов нематериальных активов, учитываемой Судом, в бухгалтерской (финансовой) отчетности приводится сверка остаточной стоимости на начало и конец периода, а также раскрывается следующая информация:
- сумма стоимости поступивших объектов нематериальных активов с подразделением на созданные силами Суда, приобретенные отдельно и полученные от иной организации бюджетной сферы;
- сумма стоимости выбывших объектов нематериальных активов с отдельным раскрытием сумм выбытий в результате передачи объектов, иной организации бюджетной сферы;
- прочие изменения стоимости объектов нематериальных активов в течение периода.

5.16. По подгруппе "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования" в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается следующая информация:
а) используемые методы определения сроков полезного использования;
б) используемые методы начисления амортизации;
в) суммы начисленной амортизации по объектам нематериальных активов в течение отчетного периода, суммы накопленной амортизации на отчетную дату.

5.17. В годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, дополнительно (при наличии) раскрывается информация в отношении балансовой стоимости объектов нематериальных активов, находящихся в эксплуатации и имеющих нулевую остаточную стоимость.

6. Непроизведенные активы

6.1. Непроизведенные активы - объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты непроизведенных активов) за Судом, используемые им в процессе своей деятельности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

6.2. Группа непроизведенных активов - совокупность активов, являющихся непроизведенными активами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группами непроизведенных активов являются:
а) земля (земельные участки);
б) непроизведенные ресурсы;
д) прочие непроизведенные активы.

6.3. Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить.

6.4. Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

6.5. Объект непроизведенных активов принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объекта непроизведенных активов, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот.

Справедливой стоимостью земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является кадастровая стоимость земельного участка, внесенного в Единый государственный реестр недвижимости.

6.6. Переоценка объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости объектов непроизведенных активов, относящихся к группе "Земля (земельные участки)", производится в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сумма переоценки объекта непроизведенных активов относится на финансовый результат в качестве доходов или расходов текущего периода.

6.7. Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

7. Материальные запасы

7.1. СГС «Запасы» вводит основные группы материальных запасов, новые понятия и правила учета. Стандарт применяют для учета материальных запасов и незавершенного производства.

7.2. В целях Стандарта используются следующие термины в указанных значениях.

7.3. Группа (вид) запасов - совокупность запасов, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенными показателями.

7.4. Группами (видами) запасов являются:

а) материальные запасы;

б) незавершенное производство.

7.5. Основными группами материальных запасов являются:

а) материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

б) готовая продукция, биологическая продукция;

в) товары;

г) иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, (далее - прочие материальные запасы).

7.6. Незавершенное производство - совокупность фактически понесенных затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (далее -

себестоимость готовой продукции, работ (услуг), приходящихся на не прошедшую всех стадий технологического процесса продукцию, а также на изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и техническую приемку, и (или) на объем не завершенных выполнением работ (этапов работ), услуг.

7.7. Основными группами материальных запасов, используемыми Судом, являются:

а) материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности Суда в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (счета аналитического учета 1 105 33, 1 105 36);

б) иные материальные запасы (счета аналитического учета 1 105 35, 1 105 36).

7.8. Единицей запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

7.9. Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных (полученных) материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов.

7.10. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности Суда в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению нефинансовых активов.

7.11.Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

7.12. Первоначальная стоимость материальных запасов включает:

а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

- расходы на информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;
- суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;
- расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки (далее при совместном упоминании - расходы по доставке материальных запасов);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

В зависимости от хозяйственной операции первоначальной стоимостью признают:

- фактическую стоимость;
- справедливую стоимость;
- остаточную стоимость;
- условную оценку: один объект - 1 рубль;
- стоимость по передаточным документам;
- нормативно-плановую стоимость.

7.13.Материальные запасы исходя из новых условий их использования Судом могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в

иную категорию объектов бухгалтерского учета.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно.

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности и не предусматривает уточнения показателей на счетах расчетов и счетах санкционирования, связанных со счетами обязательств по приобретению материальных запасов, которые реклассифицируются в результате новых условий их использования.

7.14.Последующая оценка запасов осуществляется по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости при переоценке, проводимой в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Результаты такой переоценки по состоянию на первое число текущего года не включаются в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного года.

7.15. Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

а) при их использовании в деятельности Суда;

б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании государственного (муниципального) имущества, например: при недостачах, хищениях;

в) при прекращении по решению Суда использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов, и прекращения получения Судом экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования Судом объекта запасов;

г) при передаче другой организации бюджетной сферы;

д) при передаче в результате реализации;

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом.

7.16. Выбытие запасов в результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях производится с отнесением на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода.

Выбытие запасов в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости запасов на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами). Сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

При реализации запасов балансовая стоимость таких запасов признается в

качестве расходов в том же периоде, в котором признаются доходы от реализации. Доходы и расходы по операциям реализации отражаются в бухгалтерском учете развернуто.

7.17. Выдача запасов (бумага, канцелярские принадлежности, запасные части, хозяйственные материалы и т.д.) на нужды Суда оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для списания запасов. Оформляется акт о списании материальных запасов (ф.0510460).

Основание для списания мягкого и хозяйственного инвентаря - акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Требование-накладная (ф. 0510451) применяется для учета движения запасов внутри Суда между материально ответственными лицами, а также служит для оформления операций по сдаче на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств.

При передаче запасов другой организации бюджетной сферы оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и извещение (ф. 0504805).

Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких видов запасов.

При недостаче, хищении, потере на списание запасов оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) или Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Основание для списания - документы, которые оформляются по результатам инвентаризации: инвентаризационная опись (ф. 0504087), ведомость расхождений (ф. 0504092) и акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

7.18. Выбытие запасов производится по стоимости каждой единицы, либо по средней стоимости.

Списание запасов, кроме мантий, форменной одежды и обуви, производится по средней стоимости. Оценка запасов по средней стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания.

Списание мантий, форменной одежды и обуви производится по стоимости каждой единицы.

Расчет стоимости неиспользованного форменного обмундирования, обуви и мантий в сроки и случаи, предусмотренные Инструкциями о порядке выдачи мантий и служебного обмундирования судьям и работникам аппарата Суда, утвержденными приказами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, производится в следующем порядке:

- путем деления первоначальной стоимости материального запаса на норму носки (в календарных днях) и умножения на количество календарных дней носки определяется стоимость носки материального запаса;
- из первоначальной стоимости материального запаса вычетается стоимость носки.

Расчет стоимости неиспользованного форменного обмундирования, обуви и мантий оформляется документом в произвольной форме.

7.19. Утверждаются составы комиссий по списанию материальных запасов (приложение № 3 к настоящей учетной политике).

7.19. В бухгалтерской (финансовой) отчетности Суда раскрывается:

а) учетная политика, принятая для оценки запасов, включая применяемые методы расчета себестоимости;

б) общая балансовая стоимость запасов в разрезе групп запасов, с разделением на учитываемые по первоначальной стоимости, по нормативно-плановой стоимости (цене) для целей распоряжения (реализации), и по справедливой стоимости;

в) сумма запасов, признанных в качестве расходов в отчетном периоде.

8.Финансовые активы

8.1. Счет 20100 «Денежные средства» предназначен для отражения операций со средствами, находящимися на счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Оренбургской области, а также операций с наличными денежными средствами и денежными документами.

8.2. Суду открыты лицевые счета:

- 03531067700 счет получателя бюджетных средств;
- 04531067700 счет администратора доходов;
- 05531067700 счет для учета операций со средствами во временном распоряжении.

8.3. Учет операций по движению безналичных денежных средств суда ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами).

8.4. Учет кассовых операций Суда осуществляется в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций в Оренбургском областном суде, утвержденным приказом Суда.

8.5. Выплата заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, прочих выплат, командировочных и хозяйственных расходов работникам областного суда, выплата ежемесячного пожизненного содержания судьям, пребывающим в отставке, по их заявлениям осуществляется на банковские карточки в рамках «зарплатных проектов».

8.6. Выплата компенсационного вознаграждения присяжным заседателям по их заявлениям осуществляется на лицевые счета, открытые в сберегательных и иных банках, в течение 5 дней после выделения лимитов бюджетных обязательств.

8.7. Положение о порядке проведения инвентаризации кассы приведено в приложении № 4 к настоящей учетной политике.

8.8. Учет денежных документов ведется по счету 1.201.35.000.

К денежным документам относятся путевые листы, путевки на санаторно-курортное лечение, приобретенные для судей, почтовые марки.

8.9. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

8.10. Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

8.11. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги Суда с проставлением на них записи "Фондовый".

8.12. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов.

8.13. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

8.14. Суд осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Судебного департамента.

8.15. Суд администрирует поступления в бюджет на счете 1.210.02.000.

8.16. Поступление администрируемых доходов отражается в отчете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета № 04531067700

8.17. Доход для целей бухгалтерского учета признается в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных операций или необменных операций), в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями), при условии, что их сумма (денежная величина) может быть надежно определена.

Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходами будущих периодов.

Критерии признания доходов применяются отдельно к каждому факту хозяйственной жизни (операции, события) в результате которого возникает доход. Используются следующие термины:

Учетная группа доходов - совокупность доходов в зависимости от их экономического содержания со сходными принципами признания в бухгалтерском учете и оценки, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно.

Отдельными учетными группами доходов являются:

а) доходы от необменных операций, в том числе:

- доходы от налогов, сборов, в том числе государственных пошлин, таможенных платежей;
- доходы от страховых взносов на обязательное социальное страхование;
- доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба;

- прочие доходы от необменных операций;
б) доходы от обменных операций, в том числе:
- доходы от собственности;
- доходы от реализации.

8.18. 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 актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов, счетов-фактур, справок-расчетов.

8.19. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним Судом штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании документов, полученных от консультанта отдела материально-технического обеспечения, строительства, эксплуатации и ремонта зданий Суда.

8.20. Сумма доходов отражается в бюджетном учете в момент возникновения требования к плательщикам.

8.21. В Пояснительной записке к годовой (бухгалтерской) отчетности отражается следующая информация:
- о доходах в разрезе групп, подгрупп в зависимости от экономического содержания с обособлением сумм предоставленных льгот (скидок);
- о доходах от безвозмездно полученных ценностей, признанных в текущем отчетном периоде, и характер указанных ценностей;
- об основных видах безвозмездно полученных услуг (работ);
- о суммах дебиторской задолженности, признанной по необменным операциям;
- о суммах изменений доходов будущих периодов по видам доходов;
- о суммах обязательств по авансовым поступлениям.

При раскрытии информация о доходах по обменным операциям необходимо разделить ее по кодам вида деятельности.

8.22. Учет операций со средствами во временном распоряжении Суда ведется в соответствии с Регламентом … по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 05.11.2015 г. № 345 с последующими изменениями.

8.23. Счет 20800 «Расчеты с подотчетными лицами» предназначен для отражения операций со средствами, выданными под отчет.

8.24. Денежные средства выдаются под отчет на:
командировочные расходы – на основании приказа Суда и письменного заявления подотчетного лица в произвольной форме. В заявлении содержатся записи о месте отправления в служебную командировку, о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги;
хозяйственные нужды - по распоряжению председателя суда или его заместителей на основании письменного заявления подотчетного лица, составленного в произвольной форме и содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается.

На заявлении о выдаче сумм под отчет сотрудником финансово-бухгалтерского отдела проставляется соответствующий счет аналитического учета счета 1.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами» и делается отметка о наличии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

8.25. Список работников Суда, имеющих право на использование денежных средств на хозяйственные нужды, суммах и о сроках их использования утверждается отдельным приказом. Со всеми сотрудниками заключены договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

8.26. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту подотчетного лица;
- выдачи из кассы.

8.27. Выдача денежных средств под отчет производится работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления отчета о расходах подотчетного лица.

8.28. Если за работником имеется непогашенная задолженность, то финансово-бухгалтерский отдел вправе удержать ранее полученную сумму из текущей суммы, выдаваемой под отчет.

8.29. 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.

9.Обязательства

9.1 Учет расчетов по принятым Судом обязательствам перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, денежного содержания, ежемесячного пожизненного содержания, пособиям, иным выплатам, в том числе социальным, за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений, осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

- 10 «Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда»;
- 20 «Расчеты по работам, услугам»;
- 30 «Расчеты по поступлению нефинансовых активов»;
- 60 «Расчеты по социальному обеспечению»;
- 90 «Расчеты по прочим расходам».

9.2. Отражение операций осуществляется:

по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы - в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками;

по оплате труда, по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам - в Журнале операций расчетов по оплате труда.

9.3. Табель учета использования рабочего времени (далее – Табель) ф. 0504421 в Суде применяется для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени. Приказом Суда назначены лица, ответственные за ведение Табеля.

9.4. Изменения списочного состава работников Суда 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.).

9.5. Выплата заработной платы осуществляется в сроки, утвержденные Правилами внутреннего распорядка Суда.

9.6. Утвердить бланк «Расчетный листок» (приложение № 5 к настоящей учетной политике).

9.7. Выплата ежемесячного пожизненного содержания судьям, пребывающим в отставке, осуществляется 3 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

9.8. Размер выплачиваемого присяжному заседателю вознаграждения определяется как одна вторая части должностного оклада судьи пропорционально числу дней участия присяжного заседателя в осуществлении правосудия, но не менее среднего заработка присяжного заседателя по месту его основной работы за такой период. Размер среднего заработка определяется исходя из утвержденной формы о составе заработной платы присяжного заседателя по месту его основной работы (Приложение № 6 к настоящей учетной политике).

9.9. Списание с балансового учета невостребованной кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации обязательств на основании решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами, по форме 0510437, утвержденной председателем Суда.

9.10. Учет расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации осуществляется по видам платежей в бюджеты:

- налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;
- налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.11. Учет операций ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

- в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц;
- в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты;

- в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

9.12. Учет прочих расчетов с кредиторами осуществляется на счете, содержащем соответствующие аналитические коды вида синтетического счета объекта учета:

- 1 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»;
- 2 «Расчеты с депонентами»;
- 3 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»;
- 4 «Внутриведомственные расчеты»;
- 5 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»;
- 6 «Расчеты с прочими кредиторами»;
- 7 «Расчеты с плательщиками по единому налоговому платежу».

9.13. Счет 3.30401.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» предназначен для учета сумм денежных средств, поступивших во временное распоряжение суда и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению;

9.14. Счет 1.30402.000 «Расчеты с депонентами» предназначен для учета сумм оплаты труда, пособий, ежемесячного пожизненного содержания, компенсаций, не полученных в установленный срок;

9.15. Счет 1.30403.000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» предназначен для учета расчетов по удержаниям из заработной платы и денежного содержания, или иных периодических платежей для безналичного перечисления: на счета в кредитных организациях (во вклады) сотрудников, взносов по договорам добровольного страхования, взносов на добровольное пенсионное страхование, по исполнительным листам и другим документам.

Удержания производятся на основании соответствующих документов: письменных заявлений сотрудников, исполнительных листов.

9.16. Счет 1.30404.000 «Внутриведомственные расчеты» предназначен для учета расчетов между главным распорядителем – Судебным департаментом и получателями бюджетных средств, находящимися в их ведении учреждений.

9.17. Внутриведомственные расчеты оформляются извещением ф. 0504805.

9.18. Извещения ф. 0504805 не требуют оформления на бумажном носителе в связи с применением электронных первичных документов по внутриведомственным расчетам переданным (полученным) средствами модуля «Извещения» с использованием квалифицированной электронной подписи.

9.19. Наделить полномочиями на право подписания в модуле «Извещения»:
от имени руководителя: председателя Суда;
от имени главного бухгалтера: главного бухгалтера Суда.

9.20. Возложить обязанность по формированию, отправке и получению электронных первичных документов - извещений ф. 0504805 по внутриведомственным расчетам средствами модуля «Извещения» с использованием квалифицированной электронной подписи на консультанта финансово-бухгалтерского отдела Суда.

9.21. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании

предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в Суд в месяце, следующем за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;
- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие в Суд в году, следующим за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;
- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления,

9.22. Записи в регистры бухгалтерского учета (журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерском учету первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Таким образом, в случае если момент поступления товара на склад Суда в соответствии с первичным учетным документом (например, товарная накладная, счет-фактура) не совпадает с фактом приемки товара (имеется временной разрыв, приемка произведена не в момент поставки), то указанные хозяйственные операции необходимо отражать следующими бухгалтерскими записями:

- поступление товара в Суд по дебету соответствующих счетов аналитического учета 010500000 «Материальные запасы», 010600000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 040160000 «Резервы предстоящих расходов»;
- по факту осуществления приемки поставленного товара - по дебету соответствующих счетов аналитического учета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам.

10.Финансовый результат

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

10.2. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

10.3. Для учета операций по формированию финансового результата деятельности Суда в разрезе групп объектов учета, составляющих финансовый результат, предназначены счета:
40110 «Доходы текущего финансового года»;
40120 «Расходы текущего финансового года».

10.4. Для определения финансового результата деятельности Суда доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов).

10.5. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» отражаются доходы по арендной плате за пользование помещением под размещение банкомата.

10.6. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются оказанные услуги при переходе на следующий финансовый год:
- на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением;
- страхование имущества;
- взнос на капитальный ремонт.

Если срок договоров страхования и доступ к системе предоставлен на текущий финансовый год, то затраты следует включать в состав расходов текущего финансового года.

10.7. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течении периода, к которому относятся.

10.8. В составе резервов предстоящих расходов на счете 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» отражается информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Суда, по обязательствам предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника Суда, предстоящей оплаты ежемесячного пожизненного содержания (далее – ЕПС) судьям, пребывающим в отставке, надбавки в размере 50% ЕПС к заработной плате работающих судей, ежемесячного возмещения иждивенцу в случае смерти судьи.

10.9. Формирование резервов на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных отделом государственной службы и кадрового обеспечения и оформляется справкой в произвольной форме и отражается в бухгалтерской справке ф. 0504833.

10.10. Оценочное значение по создаваемому резерву на оплату отпусков определяется по формуле:
Резерв отпусков (в разрезе целевых статей) = К * ЗПср, где
К - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗПср - средняя заработная плата по всем сотрудникам суда в целом (по видам расходов).

10.11. При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется по применяемым правилам расчета средней заработной платы для расчета отпускных (в разрезе целевых статей).

10.12. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по Суду (в разрезе целевых статей) по формуле:
Резерв стр. взносов (в разрезе целевых статей) = Резерв отпусков * С, где
где С - ставка страховых взносов.

10.13. Операции по формированию резерва на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда отражаются следующими бухгалтерскими записями:
по кредиту счетов 1 401 60 211, 1 401 60 213 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 401 20 200 «Расходы текущего финансового года».

10.14. Формирование резервов на оплату ЕПС судьям, пребывающим в отставке, надбавки в размере 50% ЕПС к заработной плате работающих судей, ежемесячного возмещения иждивенцу в случае смерти судьи определяется ежегодно на последний день года исходя из лимитов бюджетных обязательств на следующий финансовый год и отражается в бухгалтерской справке ф. 0504833.

10.15. Операции по формированию резерва на оплату ЕПС судьям, пребывающим в отставке, надбавки в размере 50% ЕПС к заработной плате работающих судей, ежемесячного возмещения иждивенцу в случае смерти судьи отражаются следующими бухгалтерскими записями:
по кредиту счетов 1 401 60 264 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующего счета аналитического учета счетов 1 401 20 200 «Расходы текущего финансового года».

10.16. Резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, рассчитывается по переходящим оплатам поквартально с использованием контрактов, договоров, постановлений (определений) об оплате процессуальных издержек.

10.17. Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:
начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 1 401 60 200 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 302 00 200 «Расчеты по принятым обязательствам», 1 303 00 200 «Расчеты по платежам в бюджеты».

11.Санкционирование

11.1. Счет 500.00 «Санкционирование расходов» предназначен для ведения учета Судом показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных

обязательств, а также для ведения учета принимаемых, принятых (отложенных), денежных Судом обязательств.

11.2. Счет 501.00 предназначен для учета Судом показателей утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода.

11.3. Счет 502.00 «Обязательства» предназначен для учета показателей обязательств текущего (очередного) финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели обязательств.

11.4. Группировка обязательств осуществляется в разрезе счетов:
- принятые обязательства;
- принятые денежные обязательства;
- исполненные денежные обязательства;
- принимаемые обязательства;
- отложенные обязательства.

11.5. Аналитический учет обязательств ведется в Журнале регистрации обязательств в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой Суда.

Аналитический учет по счету 050201000 "Принятые обязательства" ведется в разрезе учетных номеров бюджетного обязательства.

Аналитический учет по счету 050202000 "Принятые денежные обязательства" ведется в разрезе учетных номеров денежных обязательств, видов денежных обязательств (денежные обязательства на аванс, денежные обязательства за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги).

Аналитический учет по счету 050207000 "Принимаемые обязательства" ведется в разрезе учетных номеров закупок (идентификационных номеров закупки).

Аналитический учет по счету 0502X9 "Отложенные обязательства" ведется в разрезе видов отложенных обязательств, контрагентов.

12. Забалансовые счета

12.1. На забалансовых счетах учитываются:
- ценности, находящиеся у суда, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее по централизованным закупкам (централизованному снабжению) и т.п.);
- основные средства, стоимостью до 10 000 рублей включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию;
- бланки строгой отчетности;
- иные ценности, расчеты, обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для раскрытия сведений о деятельности Суда в формируемой им отчетности.

12.2. Учет ведется на следующих забалансовых счетах:

- 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- 02 «Материальные ценности на хранении».

Счет предназначен для учета материальных ценностей Суда, не соответствующих критериям активов.

- 03 «Бланки строгой отчетности».

К бланкам строгой отчетности (далее – БСО) относятся трудовые книжки и вкладыши к трудовым книжкам.

БСО учитываются по стоимости приобретения бланков.

Аналитический учет ведется в книге учета бланков строгой отчетности ф. 0504045 по видам, сериям и номерам.

Выбытие БСО производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности ф. 0504816 по стоимости, по которой БСО были ранее приняты к учету.

- 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;
- 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;
- 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

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

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 датой заключения контракта.

Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 (отражение по счету со знаком "минус") отражается датой исполнения контракта;

- 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения»;
- 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения»;
- 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»;
- 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации»;
- 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;
- 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;
- 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам);
- 90 «Бланки исполнительных листов».

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

Прием, учет, внутреннее перемещение, выбытие бланков исполнительных листов при их оформлении (выдаче), передача иному подведомственному Судебному департаменту бюджетополучателю, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, утраты, принятием решения о их списании (уничтожении), производится в соответствии с Методическими рекомендациями о порядке приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков

исполнительных листов, утвержденных Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 30.10.2009 г.
- 91 «Прочие бланки, не являющиеся бланками строгой отчетности»;
- 92 «Топливные карты»;
- 93 «Пластиковые и прочие карты»;
- 94 «Нематериальные активы со сроком полезного использования менее 12 месяцев»;
- 95 «Печати и штампы»;
- 96 «Личное имущество сотрудников в пользовании сотрудников»;
- 97 «Имущество в пользовании до оформления (получения) первичных учетных документов (кроме централизованных поставок)»;
- 98 «Картриджи».

13. Инвентаризация имущества и обязательств

13.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах) проводит инвентаризационная комиссия.
Состав комиссии ежегодно утверждается приказом Суда.

13.2. Инвентаризации подлежит все имущество Суда независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств Суда.
Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и по материально-ответственным лицам.

13.3. Основными целями инвентаризации являются:
- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бюджетного учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- выявление признаков обесценения активов.

13.4. Проведение инвентаризации обязательно:
- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

13.5. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные

документы или отчеты о движении денежных средств, не сданных в финансово-бухгалтерский отдел и не учтенных на момент проведения инвентаризации;

13.6. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в финансово-бухгалтерский отдел или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход.

13.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета.

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

13.9. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

13.10. Инвентаризация дебиторской задолженности по расходам, образовавшихся в связи с авансированием государственных контрактов, проводится ежеквартально перед составлением бюджетной отчетности.

14.Бюджетная отчетность

14.1. Суд (как получатель бюджетных средств) составляет на основе данных синтетического и аналитического учета квартальную и годовую бюджетную отчетность и представляет ее Судебному департаменту (как главному распорядителю бюджетных средств) для включения в сводную бюджетную отчетность Судебного департамента в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н, со всеми последующими изменениями и дополнениями (далее – Приказ № 191н).

14.2. Суд представляет баланс по ф. 0503130 в Межрайонную инспекцию налоговой федеральной службы России № 13 по Оренбургской области с использованием программного обеспечения «СБИС+» ООО «Удостоверяющий центр. Оренбург».

14.3. Положения Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее - СГС "События после отчетной даты") применяются при:

- ведении бюджетного учета;
- раскрытии информации о событиях после отчетной даты при составлении и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Событием после отчетной даты является факт хозяйственной жизни Суда, наступивший между отчетной датой и датой подписания (принятия) отчетности.

Отчетная дата - дата, на которую составляется отчетность. На 1 апреля, 1 июля, 1 октября составляется квартальная отчетность, а на 1 января года, следующего за отчетным, - годовая отчетность.

Дата подписания отчетности - дата направления по каналам связи отчетности в форме электронного документа в сроки, установленные приказом Судебного департамента.

Дата принятия отчетности - дата направления по каналам связи уведомления о принятии отчетности в форме электронного документа, сформированного по результатам проведения им камеральной проверки полного комплекта отчетности.

При классификации фактов хозяйственной жизни в целях признания их событиями после отчетной даты большое значение имеет их существенность, то есть влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Суда.

Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя учета и (или) отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей отчетности.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и (или) раскрытию в отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера.

К существенным событиям относится:

- изменение кадастровой оценки земли после отчетной даты;
- завершение после отчетной даты судебного процесса, которым подтверждается наличие на отчетную дату актива или обязательства;
- ошибка, обнаруженная после отчетной даты (с учетом условий принятия отчетности);
- существенное поступление или выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой отчетности, отраженным в протоколах, актах, которые были подписаны комиссией по инвентаризации и ответственными лицами после отчетной даты.

Не признается событием после отчетной даты несвоевременное поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в учете и (или) раскрытию в отчетности в отчетном периоде.

Порядок отражения события, подтверждающего условия деятельности, следующий:

- в учете последним днем отчетного периода оформляются бухгалтерские записи по счетам рабочего плана счетов (до отражения записей по завершению финансового года) - дополнительная бухгалтерская запись либо бухгалтерская запись, оформленная способом "красное сторно", и дополнительная бухгалтерская запись;
- оно отражается в отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бухгалтерского учета, с учетом указанного события после отчетной даты.

В пояснительной записке к отчетности приводится информация об условиях

хозяйственной деятельности на отчетную дату с учетом события после отчетной даты, по результатам отражения которого сформированы показатели отчетности.

14.4. Положения Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» устанавливают методические основы формирования Судом отчетности Отчета о движении денежных средств.

Отчет о движении денежных средств характеризует поступление и выбытие денежных средств, а также изменение остатков денежных средств.

Под денежными средствами понимаются наличные и безналичные денежные средства в рублях.

Учет денежных средств предусмотрен на следующих счетах бухгалтерского учета:

201.01 «Денежные средства учреждения на счетах»;

201.03 «Денежные средства в пути»;

201.34 «Касса».

При этом учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании первичных документов, приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами.

К поступлениям и выбытиям денежных средств не относятся:

-операции по возврату дебиторской задолженности прошлых лет,

-операции с денежными обеспечениями;

-операции со средствами во временном распоряжении,

-иные аналогичные платежи и поступления, изменяющие состав денежных средств, но не изменяющие их общую сумму, в том числе получение наличных со счета в банке.

Денежные потоки отчетности Суда подразделяются исходя из их экономической сущности на денежные потоки от текущих и инвестиционных операций.

Денежные потоки по поступлениям в рамках текущих операций по своему экономическому содержанию относятся к группе КОСГУ 100 «Доходы», по оплате в рамках текущих операций - к группе КОСГУ 200 «Расходы».

Инвестиционные операции относятся к группам КОСГУ 300 «Поступление нефинансовых активов», 400 «Выбытие нефинансовых активов», 500 «Поступление финансовых активов», 600 «Выбытие финансовых активов».

Отчет о движении денежных средств составляется по форме, утвержденной Приказом № 191н.

Структура представления показателей Отчета о движении денежных средств состоит из 4 разделов:

Раздел 1 «Поступления»;

Раздел 2 «Выбытия»;

Раздел 3 «Изменение остатков средств»;

Раздел 4 «Аналитическая информация по выбытиям».

В отчете о движении денежных средств подлежат отражению чистые поступления или выбытия денежных средств, то есть с учетом возвратов, произведенных в отчетном периоде.

14.5. Положения СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» применяются при формировании отчетов в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающих бюджетную информацию.

Бюджетная информация включает информацию о бюджетных назначениях исполнения бюджета.

Раскрытие бюджетной информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в целях мониторинга (анализа) исполнения бюджета по доходам и расходам, а также анализа причин неисполнения бюджета.

Информация о бюджетных назначениях раскрывается в соответствии с положениями, утвержденными Приказом № 191н:

- в Отчете об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127) (далее - Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127);
- в Отчете о бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- в отдельных приложениях Пояснительной записки (ф. 0503160).

Бюджетная информация по показателям лимитов бюджетных обязательств, по доходам, принятых (отложенных) Судом обязательств (денежных (авансовых) обязательств) отражается на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 500 00 000 «Санкционирование расходов» Рабочего плана счетов.

Отчетность, раскрывающая бюджетную информацию, составляется на ежеквартальной и ежегодной основе.

Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127) формируется в соответствии с положениями пунктов 52-67 Приказа № 191н с учетом положений СГС «Бюджетная информация».

Показатели в Отчете об исполнении бюджета (ф. 0503127) отражаются:

- в структуре разделов:

1. Доходы бюджета;
2. Расходы бюджета;
3. Источники финансирования дефицита бюджета.

- в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации:

в части доходов бюджета, закрепленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации за администраторами доходов бюджета, в структуре показателей по доходам;

в части расходов бюджета - в структуре утвержденных бюджетной росписью главных распорядителей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета.

При формировании квартального и годового Отчета об исполнении бюджета (ф. 0503127) Судом отражаются данные по кассовым поступлениям (выплатам), исполненным через лицевой счет, открытый в УФК по Оренбургской

области.

Отчет о бюджетных обязательствах (ф. 0503128) должен обеспечивать сопоставление годовых объемов бюджетных назначений по расходам бюджета с данными о бюджетных обязательствах и об исполнении принятых денежных обязательств Судом (пункт 37 СГС «Бюджетная информация»).

Формирование Отчета о бюджетных обязательствах (ф. 0503128) осуществляется в соответствии с положениями пунктов 68 - 75 Приказа № 191н с учетом положений СГС «Бюджетная информация».

Годовые объемы утвержденных (доведенных) лимитов бюджетных обязательств отражаются с учетом изменений, оформленных на отчетную дату, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В составе Пояснительной записки (ф. 0503160) бюджетная информация отражается:

Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164);

Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ (ф. 0503166).

Формирование Сведений об исполнении бюджета (ф. 0503164) осуществляется в соответствии с Приказом № 191н с учетом положений СГС "Бюджетная информация".

В Сведениях об исполнении бюджета (ф. 0503164) формируются обобщенные за отчетный период данные по доходам, расходам, показатели исполнения бюджета Судом, а также информацию о причинах отклонений.

Критерии раскрытия показателей, подлежащих отражению в Сведениях об исполнении бюджета (ф. 0503164), установлены пунктом 69.2 СГС «Бюджетная информация».

15.Технология обработки учетной информации

15.1. В Суде применяется комплексная автоматизация бюджетного учета, используется программное обеспечение «1С: Предприятие», операции формируются в базах данных используемого программного комплекса с выведением регистров бюджетного учета на бумажные носители.

15.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) Суд осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- с Управлением Федерального казначейства Оренбургской области средствами государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»);
- формирование и ведение бюджетной сметы, планов-закупок с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
- отчетность в Межрайонную инспекцию налоговой федеральной службы России № 13 по Оренбургской области (далее- Межрайонная ИФНС России № 13 по

Оренбургской области), Социальный фонд России по Оренбургской области, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Оренбургской области - средствами программного обеспечения «СБИС+» ООО «Удостоверяющий центр. Оренбург»;
- размещение информации о заключенных государственных контрактах (исполнение, изменение) на официальном сайте Zakupki.gov.ru;
- размещение сведений о федеральном имуществе, находящемся в оперативном управлении Суда, на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- отправление реестров на перечисление заработной платы и других выплат через программу «Сбербанк Бизнес Онлайн», «Банк Клиент».

15.3. Представление квартальной и годовой бюджетной отчетности осуществляется по следующим направлениям:
- в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации осуществляется с использованием программного комплекса «Аксиок», ПО «1С:Предприятие» с ЭЦП;
- в Управление Федерального казначейства по Оренбургской области в электронном виде средствами подсистемы «Учет и отчетность» ГИИС «Электронный бюджет» с ЭЦП.

16. Электронные первичные учетные документы (сводные электронные первичные учетные документы) и электронные регистры бухгалтерского учета

16.1. Электронные первичные учетные документы (сводные электронные первичные учетные документы) и электронные регистры бухгалтерского учета (далее - электронный первичный учетный документ, электронный регистр, при совместном упоминании - электронные документы), составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП) либо простой электронной подписью (далее - простая ЭП, при совместном упоминании - электронные подписи).

16.2. Электронные документы формируются с указанием предусмотренных унифицированными формами электронных документов реквизитов и соответствующих им согласно общероссийским классификаторам (классификациям) технико-экономической информации при автоматизированной обработке и обмене информации кодам.

16.3. Формы электронных документов состоят из трех частей: заголовочной, содержательной и оформляющей.

16.4. Заголовочная часть формы электронного документа содержит следующие общие для всех форм электронных документов реквизиты:
- наименование формы электронного документа;
- код формы электронного документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД);

- дату, на которую представлены содержащиеся в электронном документе сведения (дату формирования сведений) с указанием в кодовой зоне даты в формате "ДД.ММ.ГГГГ":
- наименование Суда, с отражением в кодовой зоне его уникального кода, соответствующего номеру реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;
- наименование наделенного правом ведения бухгалтерского учета структурного подразделения Суда;
- наименование главного распорядителя бюджетных средств с указанием в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации Российской Федерации;
- наименование бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в отношении которого осуществляются полномочия администрирования доходов бюджета с указанием в кодовой зоне уникального кода бюджета соответствующего публично-правового образования, идентифицирующего его по территориальному расположению на территории Российской Федерации, сформированного с использованием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО).

16.5. Заголовочная часть формы электронного документа, в зависимости от содержания отражаемого факта хозяйственной жизни, дополняется грифом утверждения и (или) грифом согласования.

16.6. Содержательная часть формы электронного документа представляется в виде табличной и (или) текстовой частей, содержащих наименования показателей, а при наличии - кодов показателей по соответствующим классификаторам (классификациям) технико-экономической информации, а также содержание операции и соответствующие значения в натуральном и (или) денежном выражении.

16.7. Оформляющая часть формы электронного документа содержит электронные подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за совершение факта хозяйственной жизни, за его оформление электронным первичным учетным документом, и ответственных за содержащиеся в электронном документе данные (за соответствие содержащихся в электронном документе данных фактам хозяйственной жизни), а также должностных лиц, на которых возложено ведение бухгалтерского учета. Указанные должностные лица подписывают электронные первичные учетные документы электронными подписями с указанием даты подписания документа.

16.8. Электронный первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой электронного документа, и при наличии на электронном первичном учетном документе ЭЦП председателя суда или его заместителя.

16.9. Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются главным бухгалтером Суда или его заместителем.

16.10. При условии автоматизированного ведения электронных регистров бухгалтерского учета нумерация листов регистра осуществляется автоматически в порядке возрастания с момента его открытия. Выведенные на бумажные носители листы электронного регистра брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется подписями председателя Суда или его заместителем главным бухгалтером Суда или его заместителем, книга скрепляется печатью Суда.

16.11. Электронный архив представляет собой информационную систему, базу данных, набор файлов и папок, которые на выделенном сервере с ежедневным копированием базы данных.

16.12. Каждое лицо хранит свою ЭЦП у себя.

16.13. Утверждается график электронного документооборота (приложение № 7 к настоящей учетной политике).

17.Общие принципы ведения налогового учета

17.1. Объектами налогового учета являются хозяйственные операции, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода.

Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы (включая справку сотрудников финансово-бухгалтерского отдела);
- регистры бухгалтерского учета;
- расчет налоговой базы.

К налоговым и иным обязательным платежам суда относятся федеральные, региональные и местные налоги.

В состав федеральных налогов входит налог на добавленную стоимость, налог на доходы физических лиц, налог на прибыль организаций.

налог на добавленную стоимость

17.2. Объектом налогообложения признается реализация объектов основных средств. При этом согласно п. 3 ст. 154 Налогового кодекса РФ (далее – НК РФ) налоговая база при реализации объекта, в стоимости которого был учтен НДС, определяется как разница между продажной (рыночной) ценой с учетом налога и остаточной стоимостью и к данной налоговой базе применяется расчетная ставка в соответствии с п.4 ст. 164 НК РФ.

Налоговый период устанавливается как квартал.

Уплата налога производится по итогам каждого налогового периода исходя из фактической реализации объектов основных средств за истекший налоговый период равными долями не позднее 25-го числа каждого из трех месяцев, следующего за истекшим налоговым периодом.

Независимо от наличия обязанности по уплате налога, особенностей исчисления и уплаты налога по истечении каждого налогового периода в Межрайонную ИФНС России № 13 по Оренбургской области представляются соответствующие налоговые декларации не позднее 25-го числа со дня окончания соответствующего налогового периода, следующего за истекшим налоговым периодом.

налог на доходы физических лиц

17.3. Исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц производится в соответствии с главой 23 НК РФ.
Налоговым периодом признается календарный год.

налог на прибыль организаций

17.4. Объектом налогообложения признается стоимость реализованного государственного имущества. Налоговая база определяется как разница между продажной (рыночной) ценой и суммой исчисленного налога на добавленную стоимость.

Объектом налогообложения являются внереализационные доходы.

Налоговая ставка устанавливается в размере 20 процентов, при этом:
- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 3 процентов, зачисляется в федеральный бюджет;
- сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 17 процентов, зачисляется в бюджеты субъектов Российской Федерации.

Налоговым периодом по налогу признается календарный год.

Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее срока, установленного для подачи налоговых деклараций за соответствующий налоговый период.

Авансовые платежи по итогам отчетного периода уплачиваются не позднее срока, установленного для подачи налоговых деклараций за соответствующий отчетный период.

Независимо от наличия обязанности по уплате налога и (или) авансовых платежей по налогу, особенностей исчисления и уплаты налога по истечении каждого отчетного и налогового периода в Межрайонную ИФНС России № 13 по Оренбургской области представляются соответствующие налоговые декларации не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

17.5. В состав региональных налогов входит транспортный налог и налог на имущество организаций.

транспортный налог

17.6. Транспортный налог исчисляется с момента регистрации транспортного средства (далее – ТС). В соответствии с п. 3 ст. 362 НК РФ в случае регистрации транспортного средства или снятия его с учета в течение налогового (отчетного) периода исчисление суммы налога (суммы авансового платежа по налогу) осуществляется с учетом коэффициента, определяемого как отношение числа полных месяцев, в течение которых данное ТС было зарегистрировано у налогоплательщика, к числу календарных месяцев в налоговом (отчетном) периоде.

При этом месяц регистрации ТС, а также месяц снятия его с регистрации принимается за полный месяц. В случае регистрации и снятия с учета автотранспорта в течение одного календарного месяца указанный месяц принимается как один полный месяц.

Если автомобиль находится длительное время на ремонте и не эксплуатируется, то суд не освобождается от начисления и уплаты транспортного налога.

Если транспортное средство числится в угоне и данный факт соответствующим образом задокументирован, на период его розыска суд освобождается от уплаты транспортного налога (при представлении в налоговый орган документа, подтверждающего факт кражи (угона) в соответствии с пп.7 п. 2 ст. 358 НК РФ.

Налоговые ставки устанавливаются в зависимости от мощности двигателя, категории ТС в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя ТС в размерах, утвержденных Законом Оренбургской области от 16 ноября 2002 г. N 322/66-III-ОЗ «О транспортном налоге».

Налоговый период устанавливается как год.

Уплата налога производится в сроки, установленные НК РФ.

В течение налогового периода уплачиваются авансовые платежи по налогу.

налог на имущество организаций

17.7. Налог на имущество организаций устанавливается НК РФ.

Объектами налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.

Налоговая база определяется как средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Налоговая база в отношении отдельных объектов недвижимого имущества определяется как их кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года налогового периода.

При определении налоговой базы как средней стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения, такое имущество учитывается по его остаточной стоимости.

Средняя стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное от деления суммы,

полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества (без учета имущества, налоговая база в отношении которого определяется как его кадастровая стоимость) на 1-е число каждого месяца отчетного периода и 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Налоговые ставки устанавливаются Законом Оренбургской области от 27 ноября 2003 г. N 613/70-III-ОЗ «О налоге на имущество организаций».

Сумма налога исчисляется по итогам налогового периода как произведение соответствующей налоговой ставки и налоговой базы, определенной за налоговый период

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется как разница между суммой налога, исчисленной по итогам налогового периода, и суммами авансовых платежей по налогу, исчисленных в течение налогового периода.

В течение налогового периода платежи по налогу уплачиваются в сроки, установленные НК РФ.

В Межрайонную ИФНС России № 13 по Оренбургской области представляется налоговая декларация в сроки, установленные НК РФ.

земельный налог

17.8. Земельный налог устанавливается НК РФ, является местным налогом.

Объектом налогообложения признаются земельные участки, принадлежащие суду на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на дату постановки такого земельного участка на государственный кадастровый учет.

Налоговая база определяется на основании сведений государственного кадастра недвижимости о каждом земельном участке.

Налоговым периодом признается календарный год.

Налоговая ставка устанавливается в соответствии со ст.394 НК РФ.

Сумма налога исчисляется по истечении налогового периода как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, определяется как разница между исчисленной суммой налога и суммами подлежащих уплате в течение налогового периода авансовых платежей по налогу.

Отчетный период определен как квартал. В этом случае исчисляют суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

В течение налогового периода платежи по налогу уплачиваются в сроки, установленные НК РФ.

17.9. Суд является плательщиком следующих обязательных страховых взносов, которые являются налоговыми:

на обязательное пенсионное страхование;

на обязательное медицинское страхование;

на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Исчисление и уплата данных страховых взносов осуществляется в порядке, установленном НК РФ.

17.10. Суд является плательщиком страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, которые не являются налоговыми.

Исчисление и уплата данных страховых взносов осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Ежегодно Оренбургским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации подтверждается основной вид фактически осуществляемой деятельности, в зависимости от которого определяется риск травматизма работников и соответствующее страховое обеспечение, которое регулируется размером тарифа, зависящим от классов профессионального риска по различным видам деятельности.

18. Организация внутреннего контроля

18.1. Внутренний контроль осуществляют сотрудники финансово-бухгалтерского отдела при выполнении своих должностных обязанностей.

18.2. Объектами внутреннего контроля являются проверка бухгалтерской и оперативной информации, а также специальное изучение отдельных статей отчетности, включая детальные проверки операций, остатков по бухгалтерским счетам.

При этом могут проводиться следующие мероприятия:

- инвентаризация первичных документов (сплошная проверка наличия первичных документов, подтверждающих абсолютно все оформленные бухгалтерские проводки).

Одновременно с проверкой наличия документов проверяется наличие подписей главного бухгалтера и руководителя организации, а также разрешительных записей руководящего персонала;
- арифметическая проверка правильности бухгалтерских записей;
- проверка соответствия данных бухгалтерских документов, оформленных на бумажных носителях и в электронной форме.

18.3. Проверка объектов основных средств. В рамках проверки объектов основных средств подлежат проверке:
- состояние организации синтетического и аналитического учета основных средств;
- правильность отнесения объектов к основным средствам (в зависимости от срока полезного использования и стоимости);
- определение первоначальной стоимости объектов основных средств, принимаемых к учету в зависимости от источника поступления;
- правильность составления документов, представляемых для списания основных средств.

18.4 Проверка материальных запасов. При проведении проверки материальных запасов проводятся следующие мероприятия:
- анализ обеспеченности соответствующими видами материальных запасов;
- соблюдение норм списания горюче-смазочных материалов;
- проверка состояния учета форменного обмундирования - наличие всей документации, предусмотренной Инструкцией о порядке выдачи мантий судьям и Инструкцией о порядке выдачи служебного обмундирования судьям и имеющим классные чины работникам судов общей юрисдикции, утвержденной приказами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, правильность и своевременность внесения записей в них.

18.5. Проверка денежных операций. Подлежат контролю:
- соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе и своевременность отражения в учете денежных операций;
- соблюдение требований по обеспечению сохранности наличных денег в кассе.

18.6. Проверка расчетов. При проверке расчетов проверяется состояние расчетов с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами.
Устанавливается обоснованность сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

18.7. Проверка расчетов по оплате труда. Подлежат проверке:
- документальное оформление оплаты труда - наличие приказов о приеме на работу, установлении должностных окладов и других выплат, предусмотренных системой оплаты труда, наличие и правильное оформление Табелей, правильное оформление (заполнение всех реквизитов) платежно-расчетных ведомостей, расходных ордеров и ведомостей на пополнение карточных счетов Держателей;
- арифметический подсчет сумм, выведенных в расчетных или расчетно-платежных ведомостях;
- обоснованность производства выплат за неотработанное время (оплата отпусков, выходное пособие, денежные компенсации, установленные законодательством);

- проверка правильности начисления пособий по временной нетрудоспособности.

18.8. Проверка финансовых результатов. Подлежат проверке следующие элементы:

- правильность и полнота отражения доходов в соответствии с приказами Судебного департамента;

- правильность отражения в учете и списания расходов средств федерального бюджета в соответствии с бюджетной классификацией.

Приложение № 1 к настоящей
учетной политике

Рабочий план счетов

Наименование счета	Номер счета										
	код										
	аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета			группы	вида				
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
1	2										
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА											
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ											
Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	1		x	x	x
Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	2		x	x	x
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	4		x	x	x
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	5		x	x	x
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	6		x	x	x
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	8		x	x	x
Земля – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	3	1	1		x	x	x
Амортизация											
Амортизация нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	2		x	x	x
Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	4		x	x	x

1	2										
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	5		x	x	x
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	6		x	x	x
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	8		x	x	x
Материальные запасы											
Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	3		x	x	x
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	5		x	x	x
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	6		x	x	x
Вложения в нефинансовые активы											
Вложения в основные средства – иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1		x	x	x
Раздел 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ											
Денежные средства учреждения											
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1		x	x	x
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	211	x	x	x
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	212	x	x	x
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	213	x	x	x
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	221	x	x	x
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	222	x	x	x
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	225	x	x	x
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	226	x	x	x
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	310	x	x	x
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	340	x	x	x
Денежные документы	КРБ	1	2	0	1	3	5		x	x	x
Финансовые вложения											
Расчеты по доходам											
Расчеты с плательщиками доходов от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	1		x	x	x

1	2										
Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг	КДБ	1	2	0	5	3	1		x	x	x
Расчеты с плательщиками сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	1		x	x	x
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КДБ	1	2	0	5	7	1		x	x	x
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4		x	x	x
Расчеты с плательщиками прочих доходов	КДБ	1	2	0	5	8	1		x	x	x
Расчеты по авансам											
Расчеты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	1		x	x	x
Расчеты по авансам по прочим выплатам	КРБ	1	2	0	6	1	2		x	x	x
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3		x	x	x
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1		x	x	x
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2		x	x	x
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3		x	x	x
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5		x	x	x
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6		x	x	x
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	6	3	1		x	x	x
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4		x	x	x
Расчеты с подотчетными лицами											
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	КРБ	1	2	0	8	1	2		x	x	x
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2		x	x	x
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1		x	x	x
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5		x	x	x

1	2										
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6		x	x	x
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	5		x	x	x
Расчеты с подотчетными лицами по оплате социальной компенсации персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7		x	x	x
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1		x	x	x
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4		x	x	x
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов	КРБ	1	2	0	8	9	1		x	x	x
Расчеты по компенсации затрат	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	0		x	x	x
Расчеты по суммам принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	0		x	x	x
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1		x	x	x
Расчеты по ущербу материальных запасов	КДБ	1	2	0	9	7	4		x	x	x
Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ	1	2	0	9	8	1		x	x	x
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2		x	x	x
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	3		x	x	x
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от собственности	КДБ	1	2	1	0	0	2		1	2	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг	КДБ	1	2	1	0	0	2		1	3	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам суммам принудительного изъятия	КДБ	1	2	1	0	0	2		1	4	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от операций с активами	КДБ	1	2	1	0	0	2		1	7	3

1	2											
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам	КДБ	1	2	1	0	0	2		1	8	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия основных средств	КДБ	1	2	1	0	0	2		4	1	0
Раздел 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА											
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1		x	x	x
Расчеты по прочим выплатам	КРБ	1	3	0	2	1	2		x	x	x
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3		x	x	x
Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1		x	x	x
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2		x	x	x
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3		x	x	x
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5		x	x	x
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6		x	x	x
Расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7		x	x	x
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	2	3	1		x	x	x
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4		x	x	x
Расчеты по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2		x	x	x
Расчеты по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3		x	x	x
Расчеты по пенсиям пособиям, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	4		x	x	x
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5		x	x	x
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6		x	x	x
Расчеты по социальной компенсации персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7		x	x	x

1	2										
Расчеты по прочим расходам	КРБ	1	3	0	2	9	1		x	x	x
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1		x	x	x
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2		x	x	x
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3		x	x	x
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ	1	3	0	3	0	5		x	x	x
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6		x	x	x
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	КРБ	1	3	0	3	0	7		x	x	x
Расчеты по налогу на имущество	КРБ	1	3	0	3	1	2		x	x	x
Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3		x	x	x
Расчеты по единому налоговому платежу	КРБ	1	3	0	3	1	4		x	x	x
Расчеты по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5		x	x	x
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение		3	3	0	4	0	1		x	x	x
Расчеты с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2		x	x	x
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3		x	x	x
Внутриведомственные расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	4	0	4		2	2	1
Внутриведомственные расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	4	0	4		2	2	6
Внутриведомственные расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	4	0	4		2	2	7
Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных активов	КРБ	1	3	0	4	0	4		3	4	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	1	1

1	2										
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	1	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	1	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	2	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	2	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	2	5
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	2	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по страхованию	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	2	7
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	6	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	6	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	6	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	6	5

1	2										
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	6	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом социальной компенсации персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	6	7
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	9	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	4	0	5		3	1	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	4	0	5		3	4	0
Расчеты с прочими кредиторами	КРБ	1	3	0	4	0	6		x	x	x
Доходы от собственности	КДБ	1	4	0	1	1	0		1	2	0
Доходы от оказания платных услуг	КДБ	1	4	0	1	1	0		1	3	0
Доходы от сумм принудительного изъятия	КДБ	1	4	0	1	1	0		1	4	0
Доходы от переоценки активов	КДБ	1	4	0	1	1	0		1	7	1
Доходы от операций с активами	КДБ	1	4	0	1	1	0		1	7	2
Чрезвычайные доходы от операций с активами	КДБ	1	4	0	1	1	0		1	7	3
Прочие доходы	КДБ	1	4	0	1	1	0		1	8	0
Расходы текущего финансового года											
Расходы по заработной плате	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	1	1
Расходы по прочим выплатам	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	1	2
Расходы по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	1	3
Расходы на услуги связи	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	2	1
Расходы на транспортные услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	2	2
Расходы на коммунальные услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	2	3
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	2	5

1	2										
Расходы на прочие работы, услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	2	6
Расходы на страхование	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	2	7
Расходы на пособия по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	6	2
Расходы на пособия по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	6	3
Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	6	4
Расходы на пособия по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	6	5
Расходы на социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	6	6
Расходы на социальные компенсации персоналу в натуральной форме	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	6	7
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	7	1
Расходование материальных запасов	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	7	2
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	7	3
Прочие расходы	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	9	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов		1	4	0	1	3	0		x	x	x
Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	1	4	0	1	5	0		2	2	5
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги	КРБ	1	4	0	1	5	0		2	2	6
Расходы будущих периодов на страхование	КРБ	1	4	0	1	5	0		2	2	7
Резервы предстоящих расходов по заработной плате	КРБ	1	4	0	1	6	0		2	1	1
Резервы предстоящих расходов по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	4	0	1	6	0		2	1	3

1	2										
Резервы предстоящих расходов по прочим работам, услугам	КРБ	1	4	0	1	6	0		2	2	6
Резервы предстоящих расходов по пенсиям, пособиям, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	4	0	1	6	0		2	6	4
Резервы предстоящих расходов по стоимости горюче-смазочных материалов	КРБ	1	4	0	1	6	0		3	4	3
Раздел 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ											
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	1	3		в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	2	3		в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным), получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	3	3		в разрезе КОСГУ		
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1	5		в разрезе КОСГУ		
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	1	2	5		в разрезе КОСГУ		
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	5		в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	9	3		2	1	1
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	9	3		2	1	3

1	2										
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	9	3		2	6	4
Принятые обязательства											
Принятые обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	1		в разрезе КОСГУ		
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	1		в разрезе КОСГУ		
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	1	5	0	2	3	1		в разрезе КОСГУ		
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	2		в разрезе КОСГУ		
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	2		в разрезе КОСГУ		
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	1	5	0	2	3	2		в разрезе КОСГУ		
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	7		в разрезе КОСГУ		
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	7		в разрезе КОСГУ		
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	1	5	0	2	3	7		в разрезе КОСГУ		
Отложенные обязательства за пределами планового периода	КРБ	1	5	0	2	9	9		2	1	1
Отложенные обязательства за пределами планового периода	КРБ	1	5	0	2	9	9		2	1	3
Отложенные обязательства за пределами планового периода	КРБ	1	5	0	2	9	9		2	6	4

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Бланки исполнительных листов	90
Прочие бланки, не являющиеся бланками строгой отчетности	91
Топливные карты	92
Пластиковые и прочие карты	93
Нематериальные активы со сроком полезного использования менее 12 месяцев	94
Печати и штампы	95
Личное имущество сотрудников в пользовании сотрудников	96
Имущество в пользовании до оформления (получения) первичных учетных документов (кроме централизованных поставок)	97
Картриджи	98

Приложение № 2 к настоящей
учетной политике

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Структурное подразделение	Дата представления
1	2	3	4
	Учет расчетов с подотчетными лицами		
1.	Отчет о расходах подотчетного лица, авансовый отчет	Все работники суда	В течение 3-х дней после прибытия
2.	Отчет о расходах подотчетного лица (использование на хозяйственные нужды)	Лица, утвержденные отдельным приказом	На одиннадцатый день после получения денежных средств.
	Учет расчетов по оплате труда		
3.	Приказы о назначении на работу, о предоставлении отпусков, о перемещении по должности, о прекращении трудового договора, о назначении ЕПС и надбавки к заработной плате в размере 50% ЕПС, по командировкам, по личному составу	Отдел государственной службы и кадрового обеспечения	На следующий день после издания приказа
4.	Табель учета использования рабочего времени	Отдел государственной службы и кадрового обеспечения	Дважды в месяц: 13 и 25 числа каждого месяца
5.	Табель учета использования рабочего времени присяжных заседателей и постановление о выплате компенсационного вознаграждения	Отделы обеспечения судопроизводства	В течение 5 дней после завершения судебного процесса
6.	Постановления, определения и кассационные определения об оплате услуг адвокатов, переводчиков, экспертов	Помощники судей	В течение 10 дней после завершения судебного процесса
7.	Постановления об оплате проездных документов свидетелей, потерпевших и т.д.	Помощники судей	В течение 10 дней после завершения судебного процесса
8.	Договоры гражданско-правового характера об оплате работ по содержанию имущества, по прочим работам и услугам	Отдел материально-технического обеспечения, строительства, эксплуатации и ремонта зданий	В течение 3 дней после завершения работ

1	2	3	4
	Учет операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов		
9.	Путевые листы легковых автомобилей	Водители суда	Каждый понедельник месяца
10.	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды суда	Материально-ответственные лица	С 1 по 5 число каждого месяца
11.	Калькуляция расходов на восстановление основных средств, оценка рыночной стоимости или заключение, составляемые независимым экспертом, заключение постоянно действующей комиссии суда для определения непригодности автомобильного и иного транспорта, зданий, сооружений и других основных средств	Отделы: материально-технического обеспечения, строительства, эксплуатации и ремонта зданий; компьютеризации, правовой информатизации и систематизации законодательства	По мере необходимости
	Государственные контракты и договора		
12.	Представление заключенных государственных контрактов и договоров	Консультант отдела материально-технического обеспечения, строительства, эксплуатации и ремонта зданий	В день заключения контракта или договора
13.	Товарные накладные, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ или оказанных услуг по заключенным договорам и контрактам	Отделы: материально-технического обеспечения, строительства, эксплуатации и ремонта зданий; компьютеризации, правовой информатизации и систематизации законодательства	С 1 по 5 число каждого месяца

Приложение № 3 к настоящей
учетной политике

Состав
комиссии по списанию материальных запасов

Кечин Александр Иванович - председатель комиссии, начальник отдела материально-технического обеспечения, строительства, эксплуатации и ремонта зданий Оренбургского областного суда;

Абубакирова Раиса Тазитдиновна - член комиссии, начальник финансово-бухгалтерского отдела - главный бухгалтер Оренбургского областного суда;

Копылова Элла Михайловна - член комиссии, консультант финансово-бухгалтерского отдела Оренбургского областного суда.

Состав
комиссии по списанию израсходованных
горюче-смазочных материалов

Кечин Александр Иванович - председатель комиссии, начальник отдела материально-технического обеспечения, строительства, эксплуатации и ремонта зданий Оренбургского областного суда;

Лашкевич Елена Федоровна — член комиссии, заместитель начальника финансовобухгалтерского отдела - главного бухгалтера Оренбургского областного суда;

Водители Оренбургского областного суда

Приложение № 4 к настоящей
учетной политике

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения инвентаризации кассы

1. Настоящее Положение о порядке проведения инвентаризации кассы (далее – Положение) устанавливает порядок проведения инвентаризации кассы и оформления результатов инвентаризации.

2. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия денежных средств и бланков строгой отчетности в кассе Суда;
- сопоставление фактического наличия денежных средств и бланков строгой отчетности в кассе Суда с данными бюджетного учета и выявление отклонений;
- проверка полноты отражения в учете кассовых операций и правильность оформления документов.

3. Инвентаризация кассы производится один раз в квартал.

Проведение обязательно в следующих случаях:

- при смене материально ответственного лица;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

4. Для проведения инвентаризации кассы создается и назначается постоянно действующая комиссия в составе:

Кечин Александр Иванович – начальник отдела материально-технического обеспечения, строительства, эксплуатации и ремонта зданий – председатель комиссии;

Круглов Роман Александрович – заместитель начальника отдела компьютеризации, правовой информации и систематизации законодательства – член комиссии;

Котенев Александр Николаевич – консультант отдела компьютеризации, правовой информации и систематизации законодательства – член комиссии.

5. Инвентаризационная комиссия несет ответственность за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

6. В ходе проведения инвентаризации кассы комиссия должна:

- проверить кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;
- сверить суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого счета;
- проверить соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

7. Результаты инвентаризации кассы оформляются:

- инвентаризационной описью наличных денежных средств (ф.0510467);
- инвентаризационной описью бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0510465);
- акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836);
- акт о результатах инвентаризации (ф.0150463)

Приложение № 5 к настоящей
Учетной политике

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ И ГОД

Фамилия Имя Отчество (табельный номер)
Организация: Оренбургский областной суд
Подразделение

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						**Удержано:**		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало
Общий облагаемый доход:

Долг предприятия на конец

Приложение № 6 к настоящей
учетной политике

На фирменном бланке

Справка

Дана_____
(Ф.И.О.)
в том, что он (она) работает _____
в должности _____
и его (её) заработная плата за период с _____ по _____ составляет:

№ п/п	Месяц и год	Количество отработанных дней	Начисленная заработная плата	Премия, входящая в состав заработной платы	Итого

Справка для предъявления по месту требования

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение № 7 к настоящей
учетной политике

График электронного документооборота

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за подготовку/направление документа	Вид представления документа	Срок направления/рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ
1	2	3	4	5	6
1	Ведомость начисления доходов бюджета ф. 0510837	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер
2	Извещение о начислении доходов ф. 0510432	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер
3	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование ф. 0510434	старший специалист 1 разряда финансово-бухгалтерского отдела	электронный	в день выдачи (сдачи) имущества в пользование	ответственные лица
4	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей ф. 0510435	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	постоянно действующая комиссия для определения непригодности объектов основных средств к дальнейшему использованию, председатель Суда или его заместитель
5	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам с приложением скан-копии справки о принятых мерах по обеспечению документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности. ф. 0510436	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	комиссия по инвентаризации дебиторской задолженности по расходам, председатель Суда или его заместитель

1	2	3	4	5	6
6	Решение о проведении инвентаризации ф. 0510439	финансово-бухгалтерский отдел	электронный	не позднее 5 рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственные лица, инвентаризационная комиссия
7	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов ф. 0510440	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации	постоянно действующая комиссия для определения непригодности объектов основных средств к дальнейшему использованию
8	Решение о признании объектов нефинансовых активов ф. 0510441	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения объектов нефинансовых активов	постоянно действующая комиссия по поступлению нефинансовых активов
9	Изменение Решения о проведении инвентаризации ф. 0510447	финансово-бухгалтерский отдел	электронный	не позднее 2 рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственные лица, инвентаризационная комиссия
10	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств ф. 0510836	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	формирование на основании инвентаризационной описи наличных денежных средств	инвентаризационная комиссия, председатель Суда или его заместитель
11	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ф. 0510448	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	постоянно действующая комиссия по поступлению нефинансовых активов, председатель Суда или его заместитель
12	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ф. 0510450	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее от одного ответственного лица другому	ответственные лица
13	Требование-накладная ф. 0510451	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица финансово-бухгалтерского отдела, ответственные лица, председатель Суда или его заместитель

1	2	3	4	5	6
14	Акт приемки товаров, работ, услуг ф. 0510452	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	ответственные лица
15	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо ф. 0510521	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо	ответственные, уполномоченные лица, председатель Суда или его заместитель
16	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф. 0510454	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об утилизации	постоянно действующая комиссия для определения непригодности объектов основных средств к дальнейшему использованию, председатель Суда или его заместитель
17	Акт о списании материальных запасов ф. 0510460	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по списанию материальных запасов, председатель Суда или его заместитель
18	Акт о списании материальных запасов при списании израсходованных горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) на автотранспортные средства ф. 0510460	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых ГСМ	комиссия по списанию израсходованных горюче-смазочных материалов, председатель Суда или его заместитель
19	Акт о результатах инвентаризации ф. 0510463	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	формирование на основании инвентаризационных описей	инвентаризационная комиссия, председатель Суда или его заместитель

1	2	3	4	5	6
20	Журнал операций по забалансовому счету ф. 0509213	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	формирование по каждому забалансовому счету, предусмотренному Рабочим планом счетов Суда	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам, начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер
21	Карточка учета имущества в личном пользовании ф. 0509097	старший специалист 1 разряда финансово-бухгалтерского отдела	электронный	в день выдачи имущества в пользование	старший специалист 1 разряда финансово-бухгалтерского отдела
22	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов ф. 0509215	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	формирование при признании (принятии к бухгалтерскому учету) группы объектов имущества инвентарными объектами нефинансовых активов на основании Акта о приеме-передач	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам
23	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов ф. 0509216	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	формирование при признании (принятии к бухгалтерскому учету) группы объектов имущества инвентарными объектами нефинансовых активов на основании Акта о приеме-передач	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам
24	Решение о командировании на территории Российской Федерации ф. 0504512	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные, уполномоченные лица, председатель Суда или его заместитель

1	2	3	4	5	6
25	Отчет о расходах подотчетного лица с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов ф. 0504520	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	в срок, установленный Положением об учетной политике Суда	ответственные, уполномоченные лица, председатель Суда или его заместитель
26	Ведомость группового начисления доходов бюджета ф. 0510431	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер
27	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств ф.0510433	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	постоянно действующая комиссия для определения непригодности объектов основных средств к дальнейшему использованию, председатель Суда или его заместитель
28	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ ф. 0510437	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	комиссия по инвентаризации дебиторской задолженности по расходам, председатель Суда или его заместитель
29	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы ф. 0510442	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	постоянно действующая комиссия для определения непригодности объектов основных средств к дальнейшему использованию, председатель Суда или его заместитель

1	2	3	4	5	6
30	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам ф. 0510445	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	комиссия по инвентаризации дебиторской задолженности по расходам, председатель Суда или его заместитель
31	Решение о восстановлении кредиторской задолженности ф. 0510446	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер, председатель Суда или его заместитель
32	Ведомость выпадающих доходов ф. 0510838	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер
33	Извещение о трансферте, передаваемом с условием ф. 0510453	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	электронный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер, председатель Суда или его заместитель
34	Акт о списании транспортного средства ф. 0510456	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	постоянно действующая комиссия для определения непригодности объектов основных средств к дальнейшему использованию, председатель Суда или его заместитель
35	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону ф. 0510458	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	Ответственные лица, председатель Суда или его заместитель

1	2	3	4	5	6
36	Акт о списании бланков строгой отчетности ф. 0510448	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по списанию материальных запасов, председатель Суда или его заместитель
37	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств ф. 0510464	начальник финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	формирование на основании решения о проведении инвентаризации	инвентаризационная комиссия
38	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов ф. 0510465	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	формирование на основании решения о проведении инвентаризации	инвентаризационная комиссия
39	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов ф. 0510466	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	формирование на основании решения о проведении инвентаризации	инвентаризационная комиссия
40	Инвентаризационная опись наличных денежных средств ф. 0510467	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	формирование на основании решения о проведении инвентаризации	инвентаризационная комиссия
41	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям ф. 0510468	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	формирование на основании решения о проведении инвентаризации	комиссия по инвентаризации дебиторской задолженности по расходам, председатель Суда или его заместитель
42	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами ф. 0509095	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по заработной плате	электронный	формирование	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по заработной плате, начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер

1	2	3	4	5	6
43	Карточка капитальных вложений ф. 0509211	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам
44	Карточка учета права пользования нефинансовым активом ф. 0504143	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам
45	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0509213	консультант финансово-бухгалтерского отдела, ведущий учет по нефинансовым активам	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по списанию материальных запасов, председатель Суда или его заместитель
46	Авансовый отчет ф. 0504505	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	в срок, установленный Положением об учетной политике Суда	ответственные, уполномоченные лица, председатель Суда или его заместитель
47	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации ф. 0504513	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные, уполномоченные лица, председатель Суда или его заместитель
48	Приходный кассовый ордер ф. 0310001	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	в день поступления денежных средств	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера, начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер

1	2	3	4	5	6
49	Расходный кассовый ордер ф. 0310002	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	в выдачи денежных средств	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера, начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер
50	Кассовая книга ф. 0504514	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера	электронный	ежедневно	заместитель начальника финансово-бухгалтерского отдела – главного бухгалтера, начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер
51	Бухгалтерская справка ф. 0504833	финансово-бухгалтерский отдел	электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные исполнители, начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер