



## РЯЗАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СУД

### ПРИКАЗ

26 декабря 2025 года

№ 149-д

Рязань

### **Об утверждении Положения об учетной политике в новой редакции для целей бухгалтерского учета Рязанского областного суда**

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н, от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета», от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»,

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в учетную политику и приложения к ней для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом Рязанского областного суда от 25.12.2023 № 263-д, утвердив ее новую редакцию согласно приложению, и ввести в действие с 01.01.2026.
2. Довести и ознакомить настоящий приказ до всех начальников отделов Рязанского областного суда.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции с учетом изменений на официальном сайте Рязанского областного суда.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель областного суда

Е.С. Сапунова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учетной политике Рязанского областного суда**

**Учетная политика для целей бюджетного учета**

Настоящее Положение об учетной политике Рязанского областного суда (далее – учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учета Рязанским областным судом.

Учетная политика Рязанского областного суда разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета.

**1. Общие положения**

1.1. Рязанский областной суд самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бюджетном учете.

*(Основание ч. 2 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 7 Стандарта БУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

Учетная политика разрабатывалась исходя из особенностей структуры Рязанского областного суда, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рязанский областной суд публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения скан-копий.

*(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)*

Учетная политика для целей бюджетного учета Рязанского областного суда утверждается приказом председателя Рязанского областного суда.

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

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

В соответствии с приказами Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее – Приказ № 121н), от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета» (далее Инструкция 118н), от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее – Приказ № 132н) учетной политикой утверждаются:

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

методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

порядок отражения в учете событий после отчетной даты;

порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

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

формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов. При этом утвержденные формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные Приказом № 121н, Инструкцией 118н;

порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля;

иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учета.

Требования, установленные учетной политикой Рязанского областного суда, **обязательны** для всех работников Рязанского областного суда.

Учетная политика подлежит изменению в случаях:

- внесения изменений в требования законодательства, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета, федеральные или отраслевые стандарты;

- в случаях внедрения вновь разработанных способов ведения бухгалтерского учета, применение которых приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- в случаях существенного изменения условий деятельности Рязанского областного суда.

*(Основание: ст. 8 ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ).*

1.2. Бюджетный учет в Рязанском областном суде ведется финансово-бухгалтерским отделом под руководством начальника отдела-главного бухгалтера (далее – главный бухгалтер).

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Председателю Рязанского областного суда.

Деятельность работников отдела регламентируется их должностными регламентами.

Деятельность финансово-бухгалтерского отдела регламентируется Положением об отделе.

*(Основание: ст. 7 ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ).*

Ответственность за организацию ведения бюджетного учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в Рязанском областном суде несет Председатель Рязанского областного суда.

Порядок передачи документов и дел бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1.

*(Основание: ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ).*

1.3. Ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности в Рязанском областном суде несет главный бухгалтер Рязанского областного суда.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в финансово-бухгалтерский отдел необходимых документов и сведений **обязательны** для всех специалистов и работников Рязанского областного суда.

*(Основание: Приказ Минфина России № 61н, Приказ № 121н).*

1.4. Организация и обеспечение Рязанским областным судом внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с порядком осуществления внутреннего финансового контроля в Рязанском областном суде, утверждаемым приказом Председателя Рязанского областного суда. Приложение № 2.

1.5. Бюджетный учет в Рязанском областном суде ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета. Приложение № 3.

Номер счета рабочего плана счетов бухгалтерского учета состоит из двадцати шести разрядов:

- в 1-17 разрядах – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
- в 18 разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в 19-21 разрядах – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- в 22-23 разрядах – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;
- в 24-26 разрядах – аналитический код вида поступлений (увеличений), выбытий (уменьшений) объекта учета по соответствующим статьям (подстатьям) КОСГУ.

Разряды 18-26 номера счета плана счетов составляют код счета бухгалтерского учета.

*(Основание: Приказ № 121н, Приказ № 132н).*

1.6. Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

*(Основание: п. 18 Приказ № 121н).*

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

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Председателя Рязанского областного суда. При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты. Порядок работы комиссии отражен в Приложении № 4.

1.8. Списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности с балансового учета на забалансовый учет в Рязанском областном суде осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов. Порядок списания устанавливается отдельным приказом Председателя Рязанского областного суда.

1.9. Списание дебиторской задолженности, признанной в установленном порядке безнадежной к взысканию (с забалансового учета), осуществляется комиссией по списанию безнадежной к взысканию дебиторской задолженности (по

поступлению и выбытию активов). Состав комиссии и их полномочия утверждается приказом Председателя Рязанского областного суда.

1.10. Рязанский областной суд ведет Главную книгу (ф. 0504072) по операциям деятельности Рязанского областного суда.

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

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

Событиями после отчетной даты являются:

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

объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

получение от страховой организации страхового возмещения;

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

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

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

*(Основание: Приказ № 121н, Инструкция № 118н).*

1.12. Оформление фактов хозяйственной жизни (то есть сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств) осуществляется с применением унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденных Приказом № 52н, Инструкцией № 61н.

1.13. При ведении бюджетного учета Рязанский областной суд обеспечивает:

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

1.14. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) первичный учетный документ формируется в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после предоставления в финансово-бухгалтерский отдел первичного учетного документа с отметкой о поступлении (штамп - «Поступило в бухгалтерию»).

Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные

документы, составленные надлежащим образом для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

*(Основание: Федеральный закон № 402-ФЗ, Инструкция № 61н, Приказ № 121н).*

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

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

в течение 10 календарных дней с момента получения;

в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.

1.17. Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), утверждается отдельными приказами Председателя Рязанского областного суда.

1.18. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, утверждается отдельными приказами Рязанского областного суда.

1.19. Бланками строгой отчетности признаются: бланки трудовых книжек, вкладыши к ним, путевые листы.

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, утверждается отдельным приказом Рязанского областного суда.

1.20. Перечень лиц, имеющих право подписи бухгалтерских, финансовых и расчетных документов, утверждается отдельными приказами Рязанского областного суда.

1.21. Рязанский областной суд ежемесячно по мере совершения операций формирует в электронном виде с последующим исполнением на бумажном носителе регистры синтетического бюджетного учета (ф. 0504071):

- 1 – Журнал операций «Касса»;
- 2 – Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 2-вр – Журнал операций с безналичными денежными средствами (во временном распоряжении);
- 3 – Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 4 – Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 – Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6 – Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- 6-ЕПС - Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- 7 – Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 7-мз - Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (материальные запасы, списание ф/о);
- 8 – Журнал по прочим операциям;
- 8-а – Журнал по прочим операциям (лимиты, БО, ДО, торги);

- 8-мо – Журнал операций межотчетного периода;
- 8-оп – Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- 8-ф – Журнал по прочим операциям (фондовая);
- 8-ц – Журнал по прочим операциям (централизованное снабжение, авизо).

Главная книга.

Журналам операций присваиваются номера в хронологическом порядке в разрезе видов журналов в отношении ведения бухгалтерского учета. При большом объеме документов может производиться детализация номеров журналов операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций формируются в Главную книгу.

*(Основание: Приказ № 121н, 132н, Инструкция № 118н).*

## **2. Технология обработки учетной информации**

2.1. Обработка учетной информации ведется автоматизированным способом с использованием программных комплексов: ПИ УБС подсистема «Финансы», ГАС «Правосудие», ПК «АКСИОК», «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ», «1С: Зарплата».

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

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи Рязанский областной суд осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

Система удаленного финансового документооборота Межрегионального операционного управления Федерального казначейства и ГИИС «Электронный бюджет»;

передача сводной бюджетной отчетности в МОУ ФК;

представление квартальной и годовой бюджетной отчетности, а также сводной ежемесячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в электронном виде средствами подсистемы «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» с ЭЦП (далее – ГИИС «Электронный бюджет»);

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, страховым взносам, сведениям персонифицированного учета, страхового обеспечения в инспекцию Федеральной налоговой службы, отчетности в Федеральную службу государственной статистики, в Социальный фонд России – средствами программного комплекса «СБиС++Электронная отчетность» ООО «ИнтерСвязь»;

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

отправление реестров на перечисление заработной платы через программу «Сбербанк Бизнес Онлайн».

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

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

### **3. Первичные (сводные) документы, бюджетные регистры и правила документооборота. Требования к составлению и оформлению первичных (сводных) документов.**

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

3.2. К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие в финансово-бухгалтерский отдел Рязанского областного суда, по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершаемым фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Принятые к учету документы на бумажном носителе или скан-копии должны содержать отметку (штамп «Поступило в бухгалтерию») о поступлении в финансово-бухгалтерский отдел. С этого момента первичный учетный документ считается переданным (поступившим) в финансово-бухгалтерский отдел для дальнейшего учета.

3.3. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа на бумажном носителе или в виде электронных документов (скан-копия на бумажном носителе).

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бюджетном учете при наличии на документе подписей Председателя и главного бухгалтера Рязанского областного суда.

Право подписи первичных учетных документов предоставлено сотрудникам, пофамильный список которых утвержден отдельным приказом Председателя Суда.

Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

3.4. Рязанский областной суд вправе на основе первичных учетных документов составлять сводные учетные документы по формам, утвержденным Минфином России в установленном порядке.

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

3.5. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях Рязанский областной суд вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные).

*(Основание: Инструкция № 121н, п. 25-26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

3.6. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в порядке и сроки, установленные графиком документооборота (Приложение № 5) для отражения в бюджетном учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы. Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по Рязанскому областному суду осуществляет главный бухгалтер.

*(Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

С графиком документооборота, а также с каждым его изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в Листе ознакомления, форма которого утверждена в Приложении 5а к учетной политике.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в финансово-бухгалтерский отдел первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер либо специалист финансово-бухгалтерского отдела уведомляет об этом сотрудника (руководителя его подразделения, руководителя учреждения). Для этого сообщается устно не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока предоставления документа по графику, после этого, если первичный документ не был представлен, направляется уведомление (докладная записка), составленное в свободной форме.

*(Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)*

3.7. Первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным актам Российской Федерации к бюджетному учету **не принимаются**.

3.8. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным

способом в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам.

3.9. По итогам каждого календарного месяца бюджетные регистры в виде журналов операций, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке, в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету.

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

В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета.

3.11. Допущенная в первичном учетном документе ошибка исправляется путем зачеркивания одной чертой неправильного текста или суммы и над зачеркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачеркивание производится так, чтобы можно было прочесть исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью: «Исправлено» или «Исправленному верить» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, а также даты исправления.

*(Основание: ч.7 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ).*

3.12. Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Исключение – оформление документов в структурных подразделениях, в которых нет возможности составить электронный документ (нет компьютеров, программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов и др.). В этих случаях документ может быть составлен:

- на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью;
- автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе.

Для передачи в бухгалтерию изготавливаются скан-копии документов с собственноручными подписями – бумажных или автоматически сформированных. Скан-копии изготавливает, подписывает ЭП и несет ответственность за соответствие подлиннику документа сотрудник, составивший соответствующий подлинник.

*(Основание: пункты 10, 12 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».)*

Скан-копии первичных учетных документов, сформированных на бумажном носителе, принимаются к бухгалтерскому учету в случае их соответствия положениям, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3, и при условии удостоверения соответствия скан-копии подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта

хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии.

*(Основание: п. 32 Стандарта БУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организации государственного сектора»).*

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

*(Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.)*

3.13. Первичные учетные документы, бюджетная финансовая и отчетная документация, регистры бюджетного учета Рязанского областного суда подлежат обязательной передаче в архив Рязанского областного суда.

Порядок и сроки передачи первичных документов и регистров бюджетного учета в архив Рязанского областного суда установлены в соответствии с номенклатурой дел Рязанского областного суда, утвержденной приказом Рязанского областного суда, согласованной с Росархивом.

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

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

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

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

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается.

3.17. Хранение первичных учетных документов организуется Председателем Рязанского областного суда. Руководителям отделов следует обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

3.18. При наличии технической возможности Рязанский областной суд вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на сервере, в облаке информационной системы, на съемных носителях

информации, машинных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах.

3.19. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов в Суде Председатель Рязанского областного суда должен приказом назначить комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает Председатель Рязанского областного суда. При необходимости для участия в работе комиссии привлекаются представители следственных органов, охраны, государственного пожарного надзора. Акт подшивается в папку (дело) журнала по прочим операциям.

#### **4. Организация и ведение бюджетного учета Требования, предъявляемые к бюджетному учету**

Бюджетный учет ведется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета, а также в соответствии с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации в составе бюджетной росписи, на текущий финансовый год и на плановый период, доведенными ГРБС (главный распорядитель бюджетных средств – Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации) до ПБС (получатель бюджетных средств – Рязанский областной суд).

Показатели бюджетной росписи (далее - ПБР) ежеквартально (по состоянию на 01 января, 01 апреля, 01 июля, 01 октября текущего года) в виде копий (скан-копий) после поступления в финансово-бухгалтерский отдел доводятся до всех начальников отделов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности (далее – ФХД) Рязанского областного суда под роспись в Книге учета, форма которой утверждена Приложением 5б к учетной политике.

Ведение бюджетной росписи осуществляется посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств. Рязанский областной суд уведомляется о распределении (изменении) лимитов бюджетных обязательств расходными расписаниями, сформированными и направленными ГРБС. Расходные расписания также доводятся до начальников отделов (по мере поступления в финансово-бухгалтерский отдел) под роспись (Приложение 5в) в соответствии с наименованием вида расходов и КБК не позднее трех рабочих дней после поступления в финансово-бухгалтерский отдел.

В ходе исполнения ПБР финансово-бухгалтерский отдел направляет в ГРБС предложения (заявки) на увеличение, уменьшение (отзыв), перераспределение и пр. в соответствии с приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 16.05.2023 № 83. Для направления предложения (заявки) в соответствующий отдел ГРБС от отделов, осуществляющих ФХД Рязанского областного суда, необходимо подать служебную записку (с резолюцией Председателя) в финансово-бухгалтерский отдел в срок не позднее 10 рабочих дней

до предоставления предложения (заявки) в ГРБС финансово-бухгалтерским отделом Суда.

4.1. Бюджетный учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов субъекта учета.

4.2. Бюджетный учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций отражаются по факту их совершения независимо от даты получения или выплаты денежных средств.

4.3. Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

4.4. В бюджетном учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая квалифицировать ее как правдивую. Информация, пропуск или искажение которой может повлиять на экономическое решение руководства Рязанского областного суда, признается существенной.

4.5. Имущество, закрепленное за Рязанским областным судом на праве оперативного управления, учитывается обособленно от иного имущества, находящегося у них в пользовании.

4.6. Обязательства, по которым Рязанский областной суд отвечает имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, учитываются в бухгалтерском учете обособленно от иных объектов учета.

4.7. При ведении бюджетного учета Рязанский областной суд должен обеспечить:

формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества и его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах;

формирование бюджетной отчетности;

предоставление информации, необходимой пользователям бюджетной отчетности для осуществления ими полномочий.

*(Основание: Приказы № 121н, 132н, Инструкция № 118н).*

## 5. Бюджетная отчетность

5.1. Рязанский областной суд (как получатель бюджетных средств) составляет на основе данных синтетического и аналитического учета месячную, квартальную и годовую бюджетную отчетность и представляют 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 Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н.

5.2. Бюджетный учет операций по исполнению государственных контрактов (договоров) на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг, заключенных в централизованном порядке для системы Рязанского областного суда, осуществляется в соответствии с планом счетов, утвержденным Приказами № 121н, 132н, Инструкцией № 118н.

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

В случае необходимости для представления дополнительной информации получателям средств федерального бюджета вместе с извещением направляется приложение к извещению.

5.4. Сводная бюджетная отчетность Рязанского областного суда составляется в ПК «АКСИОК», ГИИС «Электронный бюджет», 1С «Свод отчетов ПРОФ» на основании представленных отчетов.

## **6. Учет основных средств**

6.1. Рязанский областной 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.

*(Основание: СГС «Основные средства»).*

6.2. В состав основных средств не включаются:

- предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости;
- материальные запасы;
- машины и оборудование, сданные в монтаж или подлежащие монтажу;
- материальные объекты, находящиеся в пути;
- материальные объекты, числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений.

6.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом основных средств может быть:

- объект со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, предназначенный для выполнения определенной работы. При наличии в комплексе частей с разным сроком полезного

использования каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

*(«Письмо Минфина России от 24.10.2013 № 02-06-10/45052»).*

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

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Рязанского областного суда по поступлению и выбытию активов.

Не считается существенной стоимостью до 100 000 руб. за один имущественный объект.

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

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

Инвентарный номер состоит из 8 знаков:

1-4 знаки – текущий год;

5-8 знаки – номер, присвоенный автоматически при принятии к учету в системе «1С: Бухгалтерия».

6.6. Начисление амортизации осуществляется линейным методом. Амортизация начисляется последним днем месяца.

*(Основание: СГС «Основные средства», «Нематериальные активы», «Единый план счетов»).*

6.7. 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.

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

*(Основание: п. 39 СГС «Основные средства», Инструкция № 118н, Приказы № 121н, 132н).*

Учет основных средств, отнесенных к особо ценному движимому имуществу на основании Приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04.12.2014 № 270, ведется на счетах:

- 1 101 34 000 – машины и оборудование;

- 1 101 35 000 – транспортные средства.

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

6.10. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта – автоматизированного рабочего места.

Принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

6.11. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются внутренние инженерные сети такие, как - пожарная, охранная сигнализация, телефонная сеть, другие аналогичные системы.

6.12. Объекты основных средств могут быть списаны с баланса Рязанского областного суда в том случае, если они пришли в негодность и не могут в дальнейшем использоваться в деятельности Рязанского областного суда.

Списание основных средств осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

В зависимости от вида основного средства и причины его выбытия оформляются следующие первичные учетные документы:

- акт о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0510456).

*(Основание: Инструкция 61н).*

6.13. Порядок списания транспортного средства осуществляется на основании п.10 Приказа Судебного департамента при Верховном суде РФ от 04.12.2014 № 269.

6.14. Полученные в пользование неисключительные права (нематериальные активы) на программное обеспечение (продукт) со сроком полезного использования более 12 месяцев учитываются на балансовом счете 0 111 60 000 "Права пользования программным обеспечением и базами данных".

Средства, потраченные на приобретение неисключительных прав на ПО со сроком полезного использования не более 12 месяцев, относятся на текущие расходы.

6.15. Нематериальные активы, полученные в пользование, принимаются к учету по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре.

*(Основание: СГС «Нематериальные активы»).*

6.16. Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится ежемесячно линейным методом, последним днем месяца.

На основные средства до 10 000 руб., кроме библиотечного фонда, амортизация не начисляется, на объекты от 10 000 руб. до 100 000 руб. одновременно начисляют 100% амортизацию при вводе в эксплуатацию. На объекты свыше 100 000 руб. ежемесячно начисляется амортизация.

6.17. Учет драгоценных металлов, содержащихся в технике, оборудовании, комплектующих изделиях, приборах, находящихся в эксплуатации, не осуществляется. В соответствии с постановлением правительства РФ от 29.09 2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов,

драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности», Инструкцией о порядке учета, хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 29.08.2001 № 68н, и в связи с отсутствием данных о наличии драгоценных металлов в технической документации на оборудование и технику, в карточках по учету делается запись, что в данном оборудовании могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации.

## **7. Учет произведенных активов**

7.1. Объектами произведенных активов, которые учитываются на счете 1 103 00 000 «Произведенные активы», признаются активы, используемые в процессе деятельности Рязанского областного суда, которые не являются продуктами производства и вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за учреждением.

7.2. Земельные участки, используемые Рязанским областным судом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1 103 00 000 на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации).

7.3. Учет ведется по кадастровой стоимости. Изменение кадастровой стоимости земельных участков, используемых Рязанским областным судом на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитывается на счете 103 11 000 «Увеличение стоимости земли – недвижимого имущества Рязанского областного суда».

*(Основание: Приказы № 121н, 132н, Инструкция № 118н).*

## **8. Учет материальных запасов**

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

Аналитический учет материальных запасов ведется в разрезе материально-ответственных лиц.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

*(Основание: Приказ 121н, Инструкция № 118н).*

8.2. Выдача расходных материальных запасов (канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов) на нужды Рязанского областного суда осуществляется по ведомости выдачи материальных

ценностей (ф. 0504210) и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

8.3. Основание для списания мягкого и хозяйственного инвентаря, а также материальных запасов – Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460).

8.4. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

8.5. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом Председателя Рязанского областного суда.

8.6. Нормы расхода ГСМ разрабатываются Рязанским областным судом самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008г. № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом Председателя Рязанского областного суда. При отсутствии норм расходов отправляются заявки в ОАО «НИИАТ» о разработке базовых норм расходов топлива.

8.7 Рязанский областной суд применяет путевой лист, форма которого утверждена в Приложении № 15 к Учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который Суд ведет по унифицированной форме № 8, утвержденный постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- если срок рейса превышает один день.

За каждым транспортным средством закреплен водитель в соответствии с актом о закреплении транспортного средства. Акт подписывает передающая и принимающая стороны, а также начальник материально-технического отдела и эксплуатации здания.

*(Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ, Приказ Минтранса от 28.09.2022 № 390, СГС «Концептуальные основы», СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

8.8. Порядок выдачи и бюджетный учет форменной одежды работников Рязанского областного суда приведены в Приложении № 6.

## **9. Учет денежных средств и денежных документов**

9.1. Учет наличных денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее Указание № 3210-У).

Ведение кассовых операций возлагается на консультанта финансово-бухгалтерского отдела Рязанского областного суда с установлением ему

соответствующего должностного регламента, с которым он должен ознакомиться под роспись. С консультантом заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

9.2. Лимит денежного остатка в кассе Рязанского областного суда устанавливается отдельным приказом Рязанского областного суда.

*(Основание: п. 2 Указание № 3210-У).*

9.3. Кассовые операции по приему и выдаче наличных денежных средств оформляются кассовыми документами: приходным кассовым ордером (далее ПКО) (ф. 0310001), расходным кассовым ордером (далее РКО) (ф. 0310002).

*(Основание: пп. 4.1 п. 4, п. п. 5, 6 Указания № 3210-У, Приказ №121н).*

Документы, предусмотренные для ведения кассовых операций, оформляются на бумажном носителе с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия».

*(Основание: п. 4.7 Указание № 3210-У, Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88).*

Кассовые приходные и расходные документы имеют отдельную порядковую нумерацию, для регистрации в хронологическом порядке ПКО и РКО используется «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов» ф. КО-3 (форма по ОКУД № 0310003) в электронном виде и распечатывается по завершении отчетного финансового года.

*(Основание: Приказ № 121н).*

9.4. Учет операций с наличными денежными средствами формируются автоматизированным способом в Кассовой книге (ф.0504514). Записи в Кассовую книгу осуществляются по каждому кассовому приходному и расходному ордеру, оформленному соответственно на полученные, выданные наличные деньги. Листы кассовой книги подбираются и нумеруются в хронологической последовательности с начала календарного года. По окончании отчетного года кассовые книги брошюруются с проставлением надписи, заверяющей количество листов кассовой книги, скрепляется оттиском печати, подписывается председателем Суда и главным бухгалтером. Контроль за ведением кассовой книги осуществляет главный бухгалтер.

*(Основание: п. 1, пп. 4.6, 4.7 п. 4 Указание № 3210-У, Приказ № 121н).*

Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций №1 по счету "Касса" (форма по ОКУД 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

*(Основание: Приказ № 121н).*

9.5. В составе денежных документов учитываются:

почтовые марки;

маркированные почтовые конверты;

единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

оплаченные авиа - и железнодорожные билеты;

оплаченные санаторно-курортные путевки.

*(Основание: Приказ № 121н).*

9.6. Денежные документы принимаются в кассу Рязанского областного суда, хранятся в кассе Рязанского областного суда и учитываются по фактической стоимости на счете 0.201.35.000 «Денежные документы».

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". Денежные документы выдаются под отчет работникам учреждения, в соответствии с приказом Председателя суда на основании письменного заявления получателя. (Приложение № 7).

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.

Учет операций с денежными документами ведется в отдельной Кассовой книге (ф.0504514), на отдельных листах с проставлением на них записи "Фондовый".

*(Основание: Приказ № 121н).*

Записи в Кассовую книгу осуществляются по каждому кассовому приходному и расходному ордеру, оформленному соответственно на полученные, выданные денежные документы. Листы кассовой книги подбираются и нумеруются в хронологической последовательности с начала календарного года. Годовые кассовые книги брошюруются с проставлением надписи, заверяющей количество листов кассовой книги, скрепляется оттиском печати, подписывается председателем Суда и главным бухгалтером. Контроль за ведением кассовой книги осуществляет главный бухгалтер.

*(Основание: п. 1, пп. 4.6, 4.7 п. 4 Указание № 3210-У, Приказ № 121н).*

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании прилагаемых документов.

*(Основание: Приказ № 121н).*

9.7. Положение о ведении кассовых операций приведено в Приложении № 8.

9.8. Положение о порядке проведения инвентаризации кассы приведено в Приложении № 9.

## **10. Бюджетный учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение.**

10.1. Порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства установлен приказом Казначейства России от 17 октября 2016г. № 21н.

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

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

денежные средства, являющиеся предметом залога;

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

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

денежные средства в качестве встречного обеспечения при рассмотрении федеральным арбитражным судом заявлений о принятии обеспечительных мер и ходатайств с приостановлением исполнения судебного акта при их рассмотрении федеральным арбитражным судом апелляционной или кассационной инстанции;

денежные суммы для оплаты судебных издержек при рассмотрении арбитражных дел;

денежные средства на оплату услуг привлекаемых лиц;

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

единовременные выплаты на приобретение жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим.

При необходимости дополнительный учет можно формировать по номерам дел или наименованию плательщиков.

10.4. Бюджетный учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение, ведется в соответствии с Приказом № 132н.

10.5. Аналитический учет денежных средств, поступивших во временное распоряжение, ведется по назначению платежа, по номеру дела и наименованию плательщика.

10.6. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами во временном распоряжении (ф.0504071) на основании платежных документов, приложенных к выписке по лицевому счету.

10.7. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, одновременно ведется на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств на счета Рязанского областного суда» и 18 «Выбытия денежных средств со счетов Рязанского областного суда».

10.8 Возврат ошибочно зачисленных средств на лицевой (депозитный) счет Суда, производится на основании письменного заявления плательщика с указанием реквизитов лицевого (расчетного) счета в течение 30 дней с момента подачи такого заявления в финансово-бухгалтерский отдел, с отметкой о поступлении. Сотрудник финансово-бухгалтерского отдела составляет справку, подтверждающую зачисление на лицевой (депозитный) счет Суда указанной в заявлении суммы. Справку подписывает главный бухгалтер. На основании заявления и справки председатель суда ставит на справке резолюцию о возврате.

*(Основание: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 05.11.2015 № 345).*

## 11. Расчеты по доходам

11.1. Рязанский областной суд осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета и администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Рязанского областного суда.

11.2. Рязанский областной суд администрирует поступления в бюджет на счете кода доходов бюджета на основании Приказа от 30.12.2022 № 260 « Об осуществлении бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов федерального бюджета Судебным департаментом при Верховном Суде российской Федерации и его бюджетополучателями – администраторами доходов федерального бюджета».

11.3. Поступление администрируемых доходов отражается в отчете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

11.4. 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 поставщиков (подрядчиков) и бухгалтерских справок.

11.5. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним Рязанским областным судом штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании документов, полученных от курирующего отдела Рязанского областного суда.

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

*(Основание: СГС «Доходы», СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).*

## 12. Расчеты с подотчетными лицами

12.1. Перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств и денежных документов под отчет, утверждается отдельными приказами Рязанского областного суда.

12.2. Выдача подотчетных сумм и заполнение авансового отчета, учет расчетов с подотчетными лицами, расчеты с подотчетными лицами с использованием банковских карт отражены в Положении о расчетах с подотчетными лицами (Приложение № 10).

12.3. Денежные средства выдаются под отчет на:

командировочные расходы – на основании приказа Председателя Рязанского областного суда;

проезд к месту отдыха и обратно - согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме, израсходованной на проезд к месту отдыха и обратно;

хозяйственные нужды согласно служебной записке на имя Председателя суда с указанием Ф.И.О. подотчетного лица (работника, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности), даты выдачи, цели расходов.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

перечисления на расчетный счет подотчетного или материально-ответственного лица;

выдачи из кассы.

Правила осуществления выдачи наличности под отчет регулируются п. 6.3 указания Банка РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У и состоят в следующем:

деньги выдаются сотруднику - подотчетнику только в целях осуществления расходов, связанных с хозяйственной деятельностью Рязанского областного суда;

основание для выдачи — заявление сотрудника, содержащее указание на размер запрашиваемой суммы, а также срок, на который она берется, дату и визу Председателя суда.

Выдача подотчетнику наличных средств сопровождается оформлением расходного документа — ордера по форме ОКУД 0310002.

Возможность выдачи следующих сумм под отчет не зависит от отсутствия или наличия у физлица задолженности по ранее выданным ему средствам.

Отчитаться по израсходованным суммам (авансовым отчетом с приложением подтверждающих документов) сотрудник обязан в срок, установленный работодателем, исчисляемый со дня окончания срока выдачи подотчетных средств.

При этом после утверждения авансового отчета он имеет право на получение излишне израсходованных им при покупках собственных денежных средств.

### **13. Расчеты по обязательствам**

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

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

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

Заполненный Табель подписывается лицом, в чьи должностные обязанности входит составление и представление Табеля. При обнаружении факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление Табеля, обязано

учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений.

Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, представляется в финансово-бухгалтерский отдел для проведения расчетов в Рязанском областном суде в срок до 13 и 27 числа месяца. Ведущий консультант финансово-бухгалтерского отдела проставляет отметку о принятии табеля к учету.

В соответствии со ст. 167 ТК РФ при направлении сотрудника в командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка. Время нахождения в командировке засчитывается в общее количество отработанных дней.

Форма Табеля и условные обозначения применяются в Рязанском областном суде в соответствии с Приложением № 11.

13.2. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Зарботная плата выплачивается не позднее 1 и 16 числа месяца.

Сумма аванса рассчитывается с 1 по 15 число месяца, сумма окончательного расчета – с 16 по 30 (31) число месяца (в феврале по 28(29)).

В месяцы, в которых есть праздничные дни, при необходимости сохранения суммы выплат, рассчитывается аванс или окончательный расчет за увеличенный период.

В Рязанском областном суде осуществляется выдача расчетных листов с указанием начисленной месячной зарплаты в соответствии с формой, утвержденной в Приложении № 12.

Расчетный листок выдается работнику при выплате зарплаты за вторую часть месяца. В нем указаны (ч. 1 ст. 136 ТК РФ):

- 1) ФИО, присвоенный табельный номер и должность сотрудника;
- 2) составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 3) размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 4) размеры и об основаниях произведенных удержаний;
- 5) сведения об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Составление расчетных листов в электронной форме возможно в случае ведения в отношении данного документа электронного документооборота в соответствии с требованиями ст. ст. 22.1 - 22.3 ТК РФ.

13.3 Правила выплаты (компенсационного вознаграждения) присяжным заседателям осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства от 29.04.2022г. №783.

Время исполнения присяжным заседателем обязанностей по осуществлению правосудия исчисляется в днях, в которые он фактически принимал участие в

осуществлении правосудия, вне зависимости от продолжительности рассмотрения дела в течение дня.

Учет времени (количества дней) участия присяжного заседателя производится в Рязанском областном суде и отражается в Ведомости учета времени исполнения присяжным заседателем обязанностей по осуществлению правосудия, которая включает в себя: наименование суда; фамилию судьи, председательствующего по делу; сведения о том, какое уголовное дело и в отношении кого рассматривалось; указание общего периода времени исполнения присяжными заседателями обязанностей по осуществлению правосудия в данном суде; перечень фамилий присяжных заседателей и отметки учета рабочих дней каждого из присяжных заседателей.

13.4. В финансово-бухгалтерский отдел предоставляются Ведомости учета времени исполнения присяжным заседателем обязанностей по осуществлению правосудия и карточки персональной информации о присяжном заседателе, содержащие персональную информацию на каждого присяжного заседателя, подписываются председательствующим по делу судьей, а в случае его отсутствия - председателем суда (временно исполняющий полномочия председателя суда) и заверяются гербовой печатью Рязанского областного суда.

13.5. Компенсационное вознаграждение присяжному заседателю перечисляется на его личный банковский счет.

13.6. Выплаты компенсационного вознаграждения присяжным заседателям перечисляются не позднее 25 рабочих дней, следующих за днем получения финансово-бухгалтерским отделом документов, согласно п.13.4 данного Положения.

13.7. Рязанский областной суд выплачивает компенсационное вознаграждение за счет средств федерального бюджета в размере одной второй части должностного оклада судьи Рязанского областного суда пропорционально числу дней участия присяжного заседателя в осуществлении правосудия, но не менее среднего заработка присяжного заседателя по месту его основной работы за такой период.

*(Основание: ст.11 Федерального закона от 20.08.2004 № 113-ФЗ РФ).*

13.8. Для выплаты компенсационного вознаграждения присяжному заседателю, предоставляется в суд справка с основного места работы, содержащую сведения о среднем заработке, выданную работодателем в соответствии с трудовым законодательством. (Приложение № 13).

13.9. Аналитический учет расчетов с присяжными заседателями по компенсационной выплате ведется в Журнале операций «Расчетов с поставщиками и подрядчиками» (0504071) по счету 1 302 26 000.

13.10. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (0504071) по счетам 1 302 11 000, 1 302 12 000, 1 302 13 000.

13.11. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре.

*(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ).*

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета.

*(Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ).*

В соответствии с положениями пункта 3 статьи 425 Налогового кодекса Российской Федерации установлен единый тариф страховых взносов, включающий тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, в соответствии с которым осуществляется уплата страховых взносов в качестве единого налогового платежа (30315).

Для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете исполнения организациями бюджетной сферы совокупной обязанности налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента по уплате налогов, сборов, страховых взносов, признаваемых в качестве единого налогового платежа применяется счет 30314 "Расчеты по единому налоговому платежу".

13.4. Списание с балансового учета не востребовавшей кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации обязательств на основании приказа Председателя Рязанского областного суда.

#### **14. Счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов». Порядок отнесения затрат на расходы будущих периодов и списание их на финансовый результат текущего года. Счет 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». Методика формирования резерва на выплаты персоналу и порядок отражения в учете операций по формированию резерва.**

14.1 Счет 401.50 «Расходы будущих периодов» не закрывается при завершении финансового года.

*(Основание: п. 193 СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н, п. 120, 121 СГС «План счетов бухучета БУ и АУ» № 133н).*

К расходам будущих периодов относятся следующие затраты:

- ежемесячное пожизненное содержание судей в отставке, выплаченное за январь следующего года в декабре текущего года;
- страхование имущества, гражданской ответственности (если срок договора страхования превышает текущий год);
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

*(Основание: Приказ № 121н).*

14.2 Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), по государственным контрактам (договорам), соглашениям и по КОСГУ.

14.3 Списание расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года производится равными суммами (ежемесячно) равномерно в течение периода, к которому относятся расходы.

14.4 Если из условий договора определить срок использования программного продукта невозможно, то период, в течение которого будут учитываться эти расходы, определяется самостоятельно, исходя из принципа равномерности признания доходов и расходов.

14.5. Для целей бухгалтерского учета формируются следующие виды резервов (счет 401.60):

- на оплату отпусков работникам – используется на покрытие затрат по оплате не использованных работниками дней отпуска за период с начала работы на последний день предыдущего календарного года, а также выплаты компенсации за неиспользованный отпуск за аналогичный период;

- на уплату страховых взносов – используется на уплату страховых взносов, исчисленных с сумм, выплаченных из резерва на оплату отпусков.

Резерв на оплату отпусков включает суммы их предстоящей оплаты за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска (в том числе при увольнении), а также платежи на обязательное социальное страхование.

Для расчета резерва на оплату отпусков сотрудник финансово-бухгалтерского отдела проводит оценку обязательств по состоянию на годовую отчетную дату 31 декабря (п. 12 Федерального стандарта N 184н).

Резерв на оплату отпусков формируется на календарный год.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков в Рязанском областном суде определяется по методике расчета средней заработной платы по отдельным категориям сотрудников (группам персонала).

При расчете резерва на оплату отпусков применяется количество дней неиспользованного отпуска по всем работникам на конец расчетного периода.

Для исчисления средней заработной платы применяется Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (Письмо Минфина России от 14.01.2016 N 02-07-10/604).

Расчет средней заработной платы производится по отдельным категориям сотрудников (группам персонала). Формулы для расчета резерва по этим методикам приведены в Приложении 3 к Письму Минфина России от 20.05.2015 N 02-07-07/28998.

В Рязанском областном суде ведется расчет резерва отпусков по следующим формулам:

1. Резерв = КС \* ЗПсрС,
2. Резерв = КА \* ЗПсрА + КО \* ЗПсрО, где

КС - количество всех дней неиспользованного отпуска судей;

КА - количество всех дней неиспользованного отпуска сотрудников аппарата суда;

КО - количество всех дней неиспользованного отпуска персонала по охране обслуживанию зданий, транспортного хозяйства;

ЗПсрС - средняя заработная плата судей (904);

ЗПсрА - средняя заработная плата сотрудников аппарата суда (906);

ЗПсрО - средняя заработная плата персонала по охране обслуживанию зданий, транспортного хозяйства (906).

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

$$\text{ЗПср} = \text{ФОТ} / (12 \times 29.3 \times \text{Ч}), \text{ где}$$

ФОТ – сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев в целом по учреждению (по виду расходов);

12 – количество месяцев в году;

29.3 – среднемесячное число календарных дней;

Ч – среднесписочная численность работников.

Сумма страховых взносов при формировании резерва по каждой категории работников (группе персонала):

$$\text{Резерв стр. взн С} = (\text{КС} * \text{ЗПсрС}) * \text{С},$$

$$\text{Резерв стр. взн} = (\text{КА} * \text{ЗПсрА} + \text{КО} * \text{ЗПсрО}) * \text{С},$$

где С - ставка страховых взносов.

## 15. Расчеты с дебиторами

15.1. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные услуги, Рязанский областной суд осуществляет на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.

15.2. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражаются в учете на основании договора о возмещении, актов выполненных работ (оказанных услуг) или бухгалтерской справки.

15.3. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

15.4. Отражение в учете стоимости услуг, оказываемых учреждением в рамках ОМС, осуществляется на основании реестра счетов с приложением счетов на оплату медицинской помощи.

15.5. Администрирование поступлений в бюджет на счете 1 210 02 000 учреждение осуществляет в соответствии с указаниями главного администратора доходов бюджета.

15.6. Возврат излишне полученных денежных средств текущего года производится на основании акта сверки с дебитором.

15.7. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, сумма дебиторской задолженности переносится со счета 1 208 00 000 на соответствующий счет аналитического учета счета 1 206 00 000, сумма кредиторской задолженности – на соответствующий счет аналитического учета счета 1 302 00 000.

15.8. В ряде случаев задолженность, которая числится на счетах 206.00, 208.00, 302.11, переводится на счет 209.30 «Расчеты по компенсации затрат», а именно это задолженность по суммам:

предварительных оплат, не возвращенных контрагентом при расторжении договоров (контрактов), при ведении претензионной работы;

не возвращенным вовремя подотчетниками и не удержанным у них из зарплаты.

## **16. Учет санкционирования расходов**

16.1. Санкционирование расходов бюджета включает в себя следующие этапы: принятие бюджетных обязательств; подтверждение денежных обязательств; санкционирование оплаты денежных обязательств; подтверждение исполнения денежных обязательств.

*(Основание: ст. 219 БК РФ).*

16.2. В соответствии с полномочиями главным распорядителем бюджетных средств составляется бюджетная роспись. Бюджетная роспись составляется по распорядителям и получателям бюджетных средств.

*(Основание: подп. 5 п. 1 ст. 158 БК РФ).*

Операции по санкционированию расходов бюджета отражаются на следующих счетах:

принятие к учету лимитов бюджетных обязательств – на счете 0.501.00.000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

принятие к учету бюджетных ассигнований – на счете 0.503.00.000 «Бюджетные ассигнования»;

принятие к учету бюджетных и денежных обязательств – на счете 0.502.00.000 «Обязательства».

При этом в 22-м разряде номера счета указывается код аналитического учета соответствующего финансового года:

1 – текущий финансовый год;

2 – первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);

3 – второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);

4 – второй год, следующий за очередным;

9 – на иные очередные годы (за пределами планового периода).

(Основание: п. 200 Приказа № 121н).

16.3. Бюджетный учет операций по санкционированию расходов бюджета ведется в соответствии с п. 201, 202 Приказа № 121н (СГС «Единый план счетов»). Операции по санкционированию фиксируются в журнале по прочим операциям один раз в конце года.

Порядок принятия обязательств (бюджетных и денежных) ведется в соответствии с Приказом Минфина России от 30 октября 2020 г. N 258н "Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства".

16.4 В бухгалтерском (бюджетном) учете предусмотрено отражение принимаемых и отложенных обязательств.

16.5. В соответствии с Приказом № 121н (СГС «Единый план счетов») принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050207000 «Принимаемые обязательства», отложенные обязательства – на соответствующих аналитических счетах учета счета 050209000 «Отложенные обязательства», содержащих в 24 – 26 разрядах номера счета соответствующий код

16.6. Операции по обязательствам отражаются следующими бухгалтерскими записями:

обязательства, принимаемые учреждением в размере начальной (максимальной) цены контракта (далее - НМЦК) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой протокола подведения итогов проведения аукциона или размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 150103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств», 050600000 «Право на принятие обязательств» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050207000 «Принимаемые обязательства»;

принятие суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050207000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050201000 «Принятые обязательства»;

уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050207000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 150103000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» 050600000 «Право на принятие обязательств»;

принятие учреждением обязательств в сумме сформированных резервов предстоящих расходов отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 050690000 «Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)», 150193000 «Лимиты

бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (за пределами планового периода)» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 050299000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)». При этом сумма уменьшения обязательств по сформированному резерву (корректировка размера резерва) предстоящих расходов, а также принятие обязательств по расходам за счет сформированного резерва в соответствующем финансовом году отражается способом «Красное сторно» (письмо Минфина России от 7 апреля 2015 г. № 02-07-07/19450).

## 17. Учет финансового результата

17.1. Рязанский областной суд все расходы производит в соответствии с утвержденными на отчетный год показателями бюджетной росписи. При определении финансового результата деятельности Рязанского областного суда за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

*(Основание: СГС «Единый план счетов»).*

17.2. Расходами признаются и сразу списываются на финансовый результат (счет 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»):

- все материальные расходы;
- расходы на оплату труда сотрудникам;
- начисленные суммы взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам;
- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный, земельный налог, налог на имущество;
- расходы на услуги связи;
- расходы на коммунальные услуги;
- расходы на содержание имущества;
- расходы на прочие услуги.

17.3. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы в соответствии с п. 14.1 настоящей Учетной политики.

Если срок договоров страхования и доступ к системе предоставлен на текущий финансовый год, то затраты следует включать в состав текущих расходов (счет 401.20 «Расходы текущего финансового года»).

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

## 18. Учет на забалансовых счетах

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

Имущество на счете 01 принимается к учету по стоимости, которую передающая сторона указала в акте приема-передачи или другом передаточном документе.

*(Основание: Приказ № 121н).*

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

- трудовых книжек;
- вкладышей к трудовым книжкам;
- номерных бланков;
- путевых листов;
- бланки служебных удостоверений.

Бланки строгой отчетности (далее – БСО) учитываются на забалансовом счете по номинальной стоимости – «1 штука равно 1 рубль».

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам, сериям и номерам БСО.

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

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Расходы на приобретение бланков строгой отчетности следует отражать по подстатье КОСГУ 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Списание номерных бланков и путевых листов производится 1 раз в месяц, на основании отчета или справки об использовании БСО. Отчет или справка предоставляется в финансово-бухгалтерский отдел до 10 числа месяца, следующего за текущим.

Первичные учетные документы для учета БСО могут быть составлены (при технической возможности) в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью руководителя, простой электронной подписью ответственных лиц (при необходимости, если предусмотрено формой).

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

В целях контроля за использованием отдельных запасных частей следует учитывать на забалансовом счете 09 материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных: аккумуляторы, шины, диски, акустическая система, автомагнитола, автосигнализация, коврик салонный, аптечка автомобильная, набор автомобилиста, щетка стеклоочистителя, тахограф автотранспортного средства в количественном выражении в Карточке количественно-суммового учета с указанием заводского номера запасных частей, даты выдачи, должности и фамилии работника, их получившего, на основании Акта установки (форма акта утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 4 декабря 2014г. № 272).

Поступление на счет 09 отражается:

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;  
при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;  
при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

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

Списание шин оформляется Актом о списании материальных запасов ф.0510460 с приложением карточек учета работы автомобильной шины (форма утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04.12.2014 № 272) и акта утилизации произвольной формы. Нормы эксплуатационного ресурса автомобильных шин устанавливаются в соответствии с руководящим документом Минтранса России «Временные нормы эксплуатационного пробега шин автомобильных средств» (РД 31121199-1085-02) и информационным письмом Минтранса России от 07.12.2006 № 0132-05/394.

Списание аккумуляторов оформляется Актом о списании материальных запасов ф.0510460 с приложением карточек учета эксплуатации аккумуляторной батареи (форма утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 4 декабря 2014г. № 272) и приемосдаточного акта от организации, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности. Нормы службы стартерных аккумуляторных батарей автотранспортных средств устанавливаются в соответствии с руководящим документом Минтранса России «Нормы сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков (РД-3112199-1089-02) в части, касающейся эксплуатации. Списание аккумуляторных батарей следует производить по фактическому состоянию на основании заключения комиссии.

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

средства (ф. 0510456).

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

- акт о замене запчастей в основном средстве;
- карточка учета работы автомобильной шины.

**18.4. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств»** отражается обеспечение обязательства в виде банковской гарантии.

Банковские гарантии, представленные в обеспечение участия конкурсе, а также в обеспечение исполнения контракта в соответствии с СГС «Единый план счетов» подлежат учету на забалансовом счете 10.

Денежные средства, поступившие как обеспечение на участие в конкурсе или закрытом аукционе, а также в качестве обеспечения исполнения контракта на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» не учитываются.

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» датой предоставления (выдачи) банковской (независимой) гарантии. Выбытие банковской (независимой) гарантии с учета на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» (отражение по счету со знаком «минус») отражается датой прекращения (сроком действия) обязательства, в обеспечение которого выдана банковская (независимая) гарантия.

*(Основание: письмо Минфина России от 27 июня 2014 г. № 02-07-07/31342).*

Аналитический учет банковских гарантий ведется в разрезе обязательств, в обеспечение которых они поступили, в бухгалтерском учете отражаются в многографной карточке (Приложение № 14).

*(Основание: СГС «Единый план счетов»).*

**18.5. Забалансовый счет 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации»** предназначен для учета находящихся в эксплуатации Рязанского областного суда объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

*(Основание: СГС «Единый план счетов»).*

Основным средствам на забалансовом счете 21 присваивается инвентарный номер, включающий в себя дату постановки на учет и порядковый номер объекта.

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

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного

лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» либо «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

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

**18.6. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам»** предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

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

*(Основание: СГС «Единый план счетов»).*

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

**18.7. Забалансовый счет 90 «Бланки исполнительных листов».**

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

Бланки исполнительных листов учитываются на забалансовом счете 90 в разрезе ответственных за их учет, хранение и выдачу лиц, мест хранения.

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

Прием, учет, внутреннее перемещение, выбытие бланков исполнительных листов при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, утраты, принятием решения о их списании (уничтожении), производится по их фактической стоимости, в соответствии с порядком, установленным Инструкцией, и на основании Отчета о движении бланков исполнительных листов.

Отчет о движении бланков исполнительных листов составляется ежемесячно ответственными за учет, хранение и выдачу лицами и представляется в бухгалтерию не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

**18.8. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».**

На счете 26 учитывается имущество, по договорам безвозмездного пользования без закрепления права оперативного управления.

(Основание: СГС «Единый план счетов», письмо Минфина от 15.07.2016 № 02-06-10/418370).

Принятие к учёту объектов имущества происходит по балансовой стоимости, указанной в первичном учетном документе.

Выбытие объектов имущества с забалансового учёта производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к учёту.

Передача и возврат объектов имущества, учитываемых на счёте 26, оформляется Актом о приёме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Списание объектов может осуществляться на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф.(0510454).

Аналитический учет по забалансовому счёту 26 ведётся в Карточке количественно-суммового учёта (ф. 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

#### **18.9. Забалансовый счет 92 «Топливные карты»**

На счете 92 ведётся учет по поступлению и списанию топливных карт, полученных от поставщика ГСМ, переданных Суду по акту приема передачи, в рамках заключенного государственного контракта.

Топливные карты учитываются на забалансовом счете по номинальной стоимости – «1 штука равно 1 рубль».

Топливная карта закрепляется за конкретным сотрудником (водителем). Для контроля ведётся журнал учёта приема и выдачи топливных карт (Приложение № 16).

Ответственным лицом за хранение топливных карт назначается сотрудник отдела МТО, выдача топливной карты осуществляется на основании акта приема-передачи топливной карты.

Аналитический учет ведётся в разрезе материально-ответственных лиц и по номеру карты.

#### **18.10. Забалансовый счет 93 «Пластиковые и прочие карты»**

На счете 93 ведётся учет по поступлению и списанию дебетовой карты (бизнес), полученной для использования в работе и в соответствии с правилами обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей.

Дебетовые карты учитываются на забалансовом счете по номинальной стоимости – «1 штука равно 1 рубль».

Аналитический учет ведётся в разрезе материально-ответственных лиц и по номеру карты.

Дебетовая карта закрепляется за конкретным сотрудником финансово-бухгалтерского отдела. Для контроля ведётся журнал движения расчетных дебетовых карт (Приложение № 17).

*(Основание: Приказ № 121н, Письмо Судебного департамента при Верховном суде Российской Федерации от 22.12.2025 № СД-3/2467).*

## **19. Инвентаризация имущества и обязательств**

19.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Состав комиссий утверждается приказом Рязанского областного суда.

19.2. Инвентаризации подлежит все имущество Рязанского областного суда независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств Рязанского областного суда.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и по материально ответственным лицам.

19.3. 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.

В инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражаются результаты проведенной в суде инвентаризации объектов нефинансовых активов. Опись (ф. 0504087) заполняется путем объединения объектов инвентаризации по группам (видам) нефинансовых активов. При этом учитываются следующие особенности:

В графе 8 указывается состояние объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния или степени вовлеченности в хозяйственный оборот, например:

- для объектов основных средств: «в эксплуатации», «требуется ремонт», «находится на консервации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «не введен в эксплуатацию»;

- для материальных запасов: «в запасе (для использования)», «в запасе (на хранении)», «ненадлежащего качества», «поврежден», «истек срок хранения»;

- для объектов незавершенного строительства: «строительство (приобретение) ведется», «объект законсервирован», «строительство объекта приостановлено без консервации», «передается в собственность иному публично-правовому образованию».

В графе 9 указываются возможные способы вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения

экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта, например:

- для объектов основных средств: «введение в эксплуатацию», «ремонт», «консервация объекта», «дооснащение (дооборудование)», «списание», «утилизация»;

- для материальных запасов: «использовать», «продолжить хранение», «списание», «ремонт»;

- для объектов незавершенного строительства: «завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)», «консервация объекта незавершенного строительства», «приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства», «передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности».

19.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводится 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.

19.5. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданных в финансово-бухгалтерский отдел и не учтенных на момент проведения инвентаризации.

19.6. 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.

19.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

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

19.9. 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.

19.10. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной

комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

19.11. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок.

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

*«Основание: Приказ Судебного департамента при Верховном Суде российской Федерации от 16.06.2016 № 121».*

19.13. Инвентаризация забалансовых счетов, расчетов с адвокатскими образованиями, присяжными заседателями, расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение и других нематериальных активов, проводится перед составлением годовой бюджетной отчетности.

*(Основание: пп. "в" п. 9 Федерального стандарта N 274н, п. 1.1 Приложения к Письму Минфина России N 02-07-07/5669, Казначейства России N 07-04-05/02-120 от 02.02.2017).*

## **20. Учетная политика для целей налогообложения.**

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

Основными задачами налогового учета являются:

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

представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по следующим видам налогов, которые обязаны уплачивать и (или) представлять декларации: налогу на имущество, транспортному налогу, страховым взносам, налогу на доходы физических лиц.

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

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

### **20.1. Налог на имущество**

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

*(Основание: п. 1 ст. 372 НК РФ).*

Для целей налогообложения налогом на имущество организаций необходимо: формировать налогооблагаемую базу в соответствии со ст.374, 375 НК РФ; применять налоговую ставку в соответствии с региональным законодательством;

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

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

представлять налоговую декларацию не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом;

в качестве аналитического регистра налогового учета использовать Расчет среднегодовой стоимости имущества и Главную книгу.

Рязанский областной суд самостоятельно исчисляет ежеквартальный авансовый платеж по налогу на имущество исходя из среднегодовой стоимости имущества и отражает начисление авансового платежа по налогу последним днем квартала.

В случае если налоговые ставки не определены законами субъектов Российской Федерации, налогообложение производится по налоговым ставкам, указанным в пп. 1, 3 ст. 380 НК РФ.

*(Основание: п. 4 ст. 380 НК РФ).*

Расчеты с бюджетом по налогу на имущество отражаются в бюджетном учете с использованием счета 0 303 12 000 «Расчеты по налогу на имущество организаций». Расходы по уплате налога на имущество относятся на статью 291 КОСГУ.

Бюджетный учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе по начислению и уплате налога на имущество, регламентирован СГС «Единый план счетов», Приказом № 132н.

Операция по начислению суммы налога на имущество отражается на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) 31 декабря текущего года.

## 20.2. Транспортный налог

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

*(Основание: ст. 356 НК РФ).*

Согласно ч. 1 ст. 357 НК РФ налогоплательщиками транспортного налога признаются лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации зарегистрированы транспортные средства, признаваемые объектом налогообложения в соответствии со ст. 358 НК РФ. К таким транспортным средствам относятся автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие водные и воздушные транспортные средства.

Перечень транспортных средств, не являющихся объектом налогообложения по транспортному налогу, приведен в п. 2 ст. 358 НК РФ.

Налоговые ставки зависят от мощности двигателя, тяги реактивного двигателя или валовой вместимости транспортного средства, категории транспортного средства. Применять налоговую ставку в соответствии с региональным законодательством;

Рязанский областной суд самостоятельно исчисляет сумму налога и сумму авансового платежа по налогу. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

*(Основание: пп. 1, 2 ст. 362 НК РФ).*

Исчисление суммы транспортного налога в отношении отдельных категорий легковых автомобилей осуществляется с применением повышающего коэффициента (п. 2 ст. 362 НК РФ).

Авансовые платежи по транспортному налогу в отношении легковых автомобилей средней стоимостью от 3 млн. рублей исчисляются без учета повышающих коэффициентов, установленных п. 2 ст. 362 НК РФ.

*(Основание: письмо ФНС России от 24 марта 2014 г. № БС-4-11/5316, письмо Минфина России от 11 апреля 2014 г. № 03-05-04-01/16508 (направлено ФНС России для сведения и использования в работе нижестоящим налоговым органам письмом от 22 апреля 2014 г. № БС-4-11/7781@).*

Этот коэффициент определяется в зависимости от средней стоимости автомобиля и количества лет, прошедших с года его выпуска. Учреждению при наличии автомобилей, подпадающих под соответствующие критерии, необходимо применять следующие коэффициенты:

- 1) в отношении автомобиля средней стоимостью от 3 до 5 млн рублей - 1,1, если с года выпуска автомобиля прошло не более 3 лет;
- 2) в отношении автомобиля средней стоимостью от 5 до 10 млн рублей - 2, если с года выпуска автомобиля прошло не более 5 лет;
- 3) в отношении автомобиля средней стоимостью от 10 до 15 млн рублей - 3, если с года выпуска автомобиля прошло не более 10 лет;
- 4) в отношении автомобиля средней стоимостью от 15 млн рублей - 3, если с года выпуска автомобиля прошло не более 20 лет.

Расчеты с бюджетом по транспортному налогу отражаются в бюджетном учете с использованием счета 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет». Расходы по уплате транспортного налога относятся на статью 291 КОСГУ.

Для обособленного учета транспортного налога на основании п. 1 Инструкции № 157н в код синтетического счета 303 05 вводится дополнительный аналитический код. Бюджетный учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе транспортного налога, регламентирован п. 104 Инструкции № 162н.

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке, а также находящихся на ремонте и подлежащих списанию до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уплачивать авансовые платежи необходимо не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом (то есть кварталом).

Разницу между суммой налога, исчисленной за налоговый период, и суммой авансовых платежей следует уплачивать не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Операция по начислению суммы транспортного налога отражается на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) 31 декабря текущего года.

### 20.3. Налог на доходы физических лиц

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

Бюджетный учет операций по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц регламентирован стандартами № 132н, 133н.

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

Налогоплательщиками НДФЛ признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица – нерезиденты, получающие доходы от источников в Российской Федерации.

*(Основание: п. 1 ст. 207 НК РФ).*

Рязанский областной суд является налоговым агентом в отношении сотрудников суда, в обязанности которого входит исчисление, удержание и уплата суммы налога в бюджет.

*(Основание: п. 1 ст. 226 НК РФ).*

Обязанности налогового агента по НДФЛ возникают при выплате заработной платы своим работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами (контрактами), при выплате вознаграждений исполнителям – физическим лицам по гражданско-правовым договорам.

Виды доходов, облагаемых НДФЛ, указаны в пп. 1, 3 ст. 208 НК РФ. Следует помнить, что удержания из заработной платы работников, произведенные согласно исполнительным листам или по заявлениям работников, не уменьшают налоговую базу по НДФЛ.

*(Основание: п. 1 ст. 210 НК РФ).*

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

В соответствии со статьей 230 НК РФ налоговый агент:

ведет учет доходов, полученных от физических лиц в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в регистрах налогового учета;

представляют в налоговый орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации за этот налоговый период налогов ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, по форме, форматам и в порядке, которые утверждены федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

выдают физическим лицам по их заявлениям справки о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

исчисляют и удерживают у налогоплательщика и уплачивают сумму налога, исчисленную в соответствии со ст. 224 НК РФ с учетом особенностей, предусмотренных указанной статьей, не позднее дня фактического получения наличных денежных средств на выплату дохода, а также дня перечисления дохода с лицевого счета Рязанского областного суда на счета налогоплательщика.

Сумма суточных свыше 2500 рублей, выплачиваемая при направлении работников в заграничные командировки, является объектом обложения налогом на доходы физических лиц;

*(основание: п. 3 ст. 217 и п. 5 ст. 210 НК РФ).*

Оплата проезда не подлежит налогообложению даже в том случае, если согласно действующему у работодателя порядку она производится ежегодно.

*(Основание: письма Минфина России от 13 августа 2012 г. № 03-04-06/1-239 (п. 2), от 16 апреля 2012 г. № 03-04-06/6-114, от 5 апреля 2011 г. № 03-04-05/6-224, от 5 августа 2010 г. № 03-04-06/6-164, от 18 ноября 2009 г. № 03-04-06-01/300 (п. 2)).*

Рязанский областной суд может предоставлять социальные и имущественные вычеты. Для этого работник должен будет подать заявление, выданное инспекцией подтверждение права на получение социальных или имущественных вычетов. Форма для заявления на вычет утверждена приказом ФНС России от 27 октября 2015 г. № ММВ-7-11/473@.

Рязанский областной суд должен предоставить вычет, начиная с месяца обращения работника.

Рязанский областной суд обязан обеспечивать сохранность документов, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налога в соответствии с подп. 5 п. 3 ст. 24 Налогового Кодекса РФ.

## 20.4. Страховые взносы

В соответствии со статьей 34 Налогового Кодекса Российской Федерации следует:

исчислять и уплачивать страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, страховых взносов на обязательное медицинское страхование в срок не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж, отдельными расчетными документами, направляемыми в ИФНС России по Рязанской области на соответствующий счет Федерального казначейства;

ежеквартально представлять в ИФНС России по Рязанской области в установленные сроки Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное медицинское страхование. Ответственным за составление расчета назначить ведущего консультанта финансово-бухгалтерского отдела – специалиста по ведению расчетов по оплате труда работников суда.

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

ежеквартально в орган контроля за уплатой страховых взносов по месту своего учета не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом;

в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также по расходам на выплату обязательного страхового обеспечения по указанному виду обязательного социального страхования, произведенным в счет уплаты этих страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Размеры тарифы взносов определяются законодательными актами.

## 20.5. Земельный налог

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

*(Основание: п. 1 ст. 388 НК РФ).*

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

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

*(Основание: п. 1 ст. 391 НК РФ, дополнительно см. письмо Минфина России от 6 июля 2015 г. № 03-05-04-02/38796 (направлено ФНС России для сведения и использования в работе письмом от 15 июля 2015 г. № БС-4-11/12494).*

Изменение кадастровой стоимости земельного участка вследствие исправления технической ошибки, допущенной органом, осуществляющим государственный кадастровый учет, при ведении государственного кадастра недвижимости учитывается при определении налоговой базы, начиная с налогового периода, в котором была допущена указанная ошибка.

В случае изменения кадастровой стоимости земельного участка по решению комиссии по рассмотрению споров, о результатах определения кадастровой стоимости или решению суда в порядке, установленном ст. 24.18 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», сведения о кадастровой стоимости, установленной решением указанной комиссии или решением суда, учитываются при определении налоговой базы начиная с налогового периода, в котором подано соответствующее заявление о пересмотре кадастровой стоимости, но не ранее даты внесения в государственный кадастр недвижимости кадастровой стоимости, которая являлась предметом оспаривания.

Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом.

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

Сумма земельного налога (сумма авансовых платежей по налогу) исчисляется самостоятельно.

*(Основание: п. 2 ст. 396 НК РФ).*

Уплата налога (авансовых платежей) осуществляется в те же сроки в соответствии с нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

*(Основание: п. 1 ст. 397 НК РФ).*

Расчеты с бюджетом по земельному налогу отражаются в бюджетном учете с использованием счета 0 303 13 000 «Расчеты по земельному налогу». Расходы по уплате земельного налога относятся на статью 291 КОСГУ.

Операция по начислению сумм земельного налога отражается на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) 31 декабря текущего года.

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