

Приложение
к приказу председателя
Вологодского областного суда
от «30» декабря 2025 г. № 118 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике Вологодского областного суда

Учетная политика в целях бюджетного учета

1. Общие положения

1.1 Учетная политика Вологодского областного суда (далее – учетная политика) разработана и применяется в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);

Федеральный закон от 06.12. 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон «О бухгалтерском учете»);

Приказ Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);

Приказ Минфина от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее — СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению"

Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

Приказ Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н,

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н,

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н;

другие нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные акты Министерства финансов Российской Федерации, иные нормативные акты, приказы, распоряжения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета, фактов хозяйственной деятельности.

1.2 Учетная политика направлена на формирование полной и достоверной информации о финансовом и имущественном положении Вологодского областного суда.

1.3 Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменения в Учетную политику вносятся приказом председателя Суда в одном из следующих случаев:

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Изменением учетной политики не считается:

применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые;

дополнение (изменение) графика документооборота, правил документооборота новыми документами и (или) порядком их составления, передачи (представления) в том числе в целях перехода на электронный документооборот;

дополнение (изменение) порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, связанных с установлением дополнительных случаев проведения инвентаризации и (или) расширения перечня объектов, подлежащих инвентаризации.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом председателя Суда.

Основание: пункты 11, 14 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4 Вологодский областной суд самостоятельно формирует свою учетную политику в соответствии с действующим законодательством.

1.5 Вологодский областной суд является получателем средств федерального бюджета, а также осуществляет функции администратора по доходам, закрепляемым приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

1.6 Ответственным за организацию бюджетного учета в Суде и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является председатель Суда (часть 1 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

1.7 Бухгалтерский учет и составление отчетности в Вологодском областном суде осуществляется финансово - экономическим отделом.

Сотрудники отдела руководствуются в работе Положением о финансово-экономическом отделе, должностными инструкциями.

Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности несет начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер (часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

1.8 Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в финансово-экономический отдел

Суда необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения (часть 3 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

Сотрудникам бухгалтерии запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.9 Вологодский областной суд как получатель средств федерального бюджета на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.2010 № 191н представляет главному распорядителю бюджетную отчетность по утвержденным формам в установленные им сроки.

1.10 Перечень лиц, имеющих право первой и второй финансовой подписи, утверждается приказом председателя суда.

1.11 Бухгалтерский учет ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, разработанного в соответствии СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н (Приложение № 1).

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в СГС «Единый план счетов» № 121н, учреждение по согласованию с ГРБС применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение № 1).

1.12 В Суде действуют постоянные комиссии:
комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение №14);
инвентаризационная комиссия (Приложение № 13);
комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта.

1.13 Порядок передачи документов бюджетного учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера приведен в Приложении № 12.

2. Технология обработки учетной информации

2.1 Бухгалтерский учет ведется с использованием программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «КАМИН: Расчеты по заработной плате», «1С Зарплата и кадры государственного учреждения», «1С: Вещевое довольствие».

Основание: подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2.2 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи Вологодский областной суд осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

передача данных в Управление Федерального казначейства по Вологодской области в автоматизированной системе «Система удаленного финансового документооборота (СУФД)», а также с применением государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет».

представление ежемесячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в электронном виде средствами ПИ «Учет бюджетных средств» в функциональном модуле «Сводный учет и отчетность» подсистемы «Финансы», подсистемы «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет»);

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ, по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в ОСФР по Вологодской области, отчетности в Росстат РФ - средствами сервиса «1С Отчетность» «1С: Предприятие 8»;

формирование и ведение бюджетной сметы, управление закупками в подсистеме «Бюджетное планирование» на портале Министерства Финансов России «Электронный бюджет»;

передачей сведений о федеральном имуществе - средствами системы информационного взаимодействия с Территориальным управлением федерального агентства по управлению государственным имуществом в Вологодской области «Модуль правообладателя»;

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

отправление реестров на перечисление заработной платы через программы «Сбербанк Бизнес Онлайн» и «ВТБ Бизнес Онлайн».

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

2.4 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных «Бухгалтерия» и «Зарплата».

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

3.1 Все хозяйственные операции, проводимые Вологодским 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 Порядок, сроки передачи и обработки первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бюджетном учете установлены в графике документооборота (Приложение № 3).

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов.

3.3 Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в которой факт хозяйственной жизни произошел.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по Вологодскому областному суду осуществляет главный бухгалтер суда.

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

Основание: п. 22 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п.3 статьи 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

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

3.5 Суд использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

3.6 При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные судом (Приложение №6).

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Для отражения в учете фактов хозяйственной жизни, для которых специальные унифицированные формы не установлены:

- применять бухгалтерскую справку ф.0504833 (с отражением в графе 1 «Наименование и основание проводимой операции» содержания факта хозяйственной жизни, а также величин натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения).

3.7 Первичные учетные документы составляются в форме электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью или на бумажном носителе.

Основание: п. 32 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

3.7 Право подписи первичных учетных документов предоставлено лицам, занимающим должности, перечисленные в графике документооборота.

Список сотрудников, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается приказом руководителя.

3.8 К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

Первичные (сводные) учетные электронные документы передаются в бухгалтерию ответственным сотрудником сразу после подписания всеми лицами, уполномоченными ставить подпись в конкретном документе.

3.9 При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, содержащем построчно: строка оригинала – строка перевода, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и

отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.10 Формирование электронных регистров учета осуществляется в следующем порядке:

- журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется за год, в последний рабочий день года;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов, стоимостью свыше 10 000 рублей, оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов, инвентарный список нефинансовых активов, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

3.11 Первичные (сводные) учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;
- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни в учете отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после поступления документа).

При формировании годовой бюджетной отчетности все первичные учетные документы, полученные до 20 января года, следующего за отчетным, по доходам, по оказанным услугам, выполненным работам декабря отчетного года и подлежащие оплате по окончании расчетного периода, принимаются к учету, и начисляется кредиторская задолженность 31 декабря отчетного года.

При формировании квартальной бюджетной отчетности все поступившие первичные учетные документы до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, принимаются к бюджетному учету месяцем совершения операции, а после этой даты - месяцем следующего отчетного периода.

3.12 При обнаружении в регистрах учета ошибок работники финансово-экономического отдела анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бюджетного учета и при необходимости - в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бюджетного учета обособленно - с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

3.13 По итогам каждого календарного месяца бюджетные регистры в виде журналов операций, сформированные в электронном виде, выводятся на бумажный носитель. Первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются с журналом операций, и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке. В суде ведутся следующие журналы операций:

Журнал операций № 1 по счету «Касса» (ф. 0504071);

Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);

Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071);

Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);

Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);

Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда (ф. 0504071);

Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);

Журнал операций № 8 по прочим операциям (ф. 0504071);

Журнал операций № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071);

Журнал операций № 8-мо межотчетного периода (ф. 0504071);

Журнал – операций № 10 по централизованному снабжению (ф. 0504071);

Журнал операций № 11 расчетов по оплате ЕПС (ф. 0504071);

Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213);

Главная книга;

иные регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда ведется отдельно по счетам:

КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»

КБК Х.302.14 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Главная книга формируется ежемесячно.

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета работниками ФЭО представлена графиком (Приложение № 4).

3.14 Первичные учетные документы, бюджетная финансовая и отчетная документация, регистры бюджетного учета Вологодского суда подлежат обязательной передаче в архив суда.

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

3.15 Вологодский 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 судом не менее 5 лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.

4. Бюджетная отчетность

4.1 Вологодский областной суд (как получатель бюджетных средств) составляет на основе данных синтетического и аналитического учета месячную, квартальную и годовую бюджетную отчетность и представляет ее Судебному департаменту (как главному распорядителю бюджетных средств) для включения в сводную бюджетную отчетность Судебного департамента в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н.

4.2 Вологодский областной суд представляет копию формы баланса (ф.0503130) в налоговый орган по месту регистрации.

4.3 Ежеквартально и по итогам года бюджетная отчетность Вологодского областного суда как получателя бюджетных средств загружается в ГИИС «Электронный бюджет» на основании представленных главному распорядителю бюджетных средств, квартальной и годовой отчетности. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера (ч. 7.1 ст. 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

5. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок их признания, прекращения признания и раскрытия информации

Общие положения

Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и учетной политике, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.1 Учет основных средств

5.1.1 Вологодский 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.

5.1.2 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 по поступлению и выбытию активов (например: периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения).

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

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

5.1.3 Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 тысяч рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 15 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;

5-й - 6-й знаки - код аналитического счета;

7-й - 15-й знаки - порядковый номер объекта в группе

Основание: п.9 Стандарта «Основные средства»

Инвентарный номер наносится на объекты недвижимого имущества с помощью этикетки со штрих кодом.

5.1.4 Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально-ответственным лицам и местам хранения.

5.1.5 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект. В случае если объект является сложным (комплексом

конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

5.1.6 Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно стоимость заменяемых (выбывающих) составных частей списывается в текущие расходы. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание п. 27 СГС «Основные средства»

5.1.7 В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.1.8 Метод определения справедливой стоимости активов:

- метод рыночных цен.

5.1.9 Если при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонта (модернизации, дооборудования, реконструкции) создаются самостоятельные объекты основных средств:

затраты на проведение данных мероприятий формируют объем капитальных вложений с дальнейшим их признанием в стоимость объекта основных средств (при условии соблюдения критериев признания объектов основных средств).

учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия подлежит списанию в расходы текущего периода.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: п.28 СГС «Основные средства»

5.1.10 Амортизация основных средств начисляется линейным методом. Начисление амортизации основных средств начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо до его списания.

5.1.11 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.

Основание п.41 СГС «Основные средства»

5.1.12 Срок полезного использования по основным средствам определяется в соответствии с ОКОФ, утвержденным Приказом Росстандарта РФ от 12.12.2014 года, постановлением Правительства №1 от 01.01.2002г. и классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы. В случае отсутствия наименования основного средства в ОКОФ, срок полезного использования определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов с учетом следующих показателей:

- рекомендациями, содержащимися в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;
- ожидаемого срока полезного использования в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью объекта;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (срока аренды, иное);
- гарантийного срока использования объекта;
- иное

Основание пункт 35 СГС «Основные средства».

5.13 Принятие к учету основных средств оформляется Решением о признании объектов нефинансовых активов ф.0510441. Для передачи в эксплуатацию основных средств применяется форма первичного учетного документа требование-накладная (ф. 0510451).

5.14 Переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно отражаются на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства».

5.15 При реализации и передаче нефинансовых активов в двух экземплярах составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

5.16 Переданные в личное пользование сотрудникам объекты основных средств для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, отражаются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" по цене приобретения до момента списания или выбытия по иным основаниям.

Для передачи в личное пользование сотрудникам объектов основных средств применяется форма первичного документа Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

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

5.18 Содержание драгоценных металлов в основных средствах определяется при утилизации соответствующей специализированной организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об учете, списании и утилизации оборудования, содержащего драгоценные металлы.

5.2 Учет произведенных активов

5.2.1 К произведенным активам относятся земельные участки, используемые судом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости). Земельные участки учитываются на аналитическом счете учета 1 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

5.2.2 Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств. Аналитический учет произведенных активов ведется в разрезе объектов, идентификационных

номеров объектов непроизведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц.

5.2.3 Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер состоящий из 15 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;

5-й - 6-й знаки - код аналитического счета;

7-й - 15-й знаки - порядковый номер объекта в группе.

5.3 Учет нематериальных активов

5.3.1 К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенных для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, а также иные права (неисключительные права) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

5.3.2 Учет операций с нематериальными активами осуществляется с учетом федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы" (далее - Стандарт Нематериальные активы).

5.3.3 Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

5.3.4 Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов. Аналитический учет нематериальных активов ведется в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам.

5.3.5 Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

-срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

-срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

-ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

5.3.6 При принятии объекта нематериальных активов к бухгалтерскому учету применяется линейный метод начисления амортизации, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

5.3.7 Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы» сроком полезного использования более 12 месяцев отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами».

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности сроком не более 12 месяцев отражаются через счет 040150226 «Расходы будущих периодов» с признанием ежемесячно части сумм в расходы текущего периода.

5.4. Учет материальных запасов

5.4.1 Учреждение учитывает материальные запасы с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

- «Горюче-смазочные материалы» – все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе бензин, дизельное топливо, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

- «Строительные материалы» – все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники, раковины, унитазы, смесители и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-мостательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительного-монтажных работ.

- «Мягкий инвентарь»:

- форменное обмундирование (мантии для судей, костюмы, блузки, галстуки, фуражки и т.д.)
- обувь;
- прочий мягкий инвентарь.

- «Прочие материальные запасы»:

- хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);
- посуда;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

- материалы специального назначения;
- иные материальные запасы.

5.4.2 Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

- канцтовары;
- ручной инструмент (отвертки, молотки, дрели);
- хозяйственный инвентарь (швабры, ведра, метлы)

5.4.4 Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением на основании первичных учетных документов, предусмотренных договором (контрактом). Также составляется акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) для оформления приемки товаров по договору, информация о котором не размещается в реестре контрактов ЕИС в сфере закупок.

5.4.5 Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности суда в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением Комиссией по поступлению и выбытию активов срока их полезного использования, оформленного первичным учетным документом.

Основание: пункт 10 СГС «Запасы»

5.4.6 Выдача расходных материальных запасов (канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных товаров) на нужды Вологодского областного суда оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов и оформляется актом на списание материальных запасов (ф.0510460)

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

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

5.4.9 Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Основание: пункт 42 СГС «Запасы»

5.4.10 Нормы расхода ГСМ разрабатываются судом самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных

материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя.

Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу по средней стоимости на основании путевых листов (приложение № 6), разработанных с учетом требований Порядка, утвержденного приказом Минтранса от 28.09.2022 №390 и актов о списании материальных запасов (ф. 0510460), но не выше норм установленных приказом председателя суда - ежемесячно.

5.4.11 Внутреннее перемещение материальных запасов между материально-ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451)

5.4.12 Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых судом за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание пункты 10,23 СГС «Запасы»

5.4.13 Бланки строгой отчетности, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи ответственным лицам за их оформление и (или) выдачу.

Основание: разд. 2 Методических рекомендаций по применению СГС "Запасы"

5.5. Учет денежных средств и денежных документов

5.5.1 Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными порядком ведения кассовых операций.

Основание: Указания №3210-У

5.5.2 Лимит денежного остатка в кассе Вологодского областного суда устанавливается ежегодно отдельным приказом председателя суда.

5.5.3 Вологодский областной суд ведет кассовую книгу на бумажном (электронном) носителе с применением программы «1С Бухгалтерия государственного учреждения» автоматизированным способом (ф. 0504514).

Если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились, записи в кассовую книгу не осуществляются.

Кассовая книга сшивается один раз по завершению финансового года.

5.5.4 Ведение кассовых операций в Суде возлагается на старшего специалиста 1 разряда ФЭО, ответственного за ведение кассовых операций в соответствии с должностным регламентом.

5.5.5 Порядок проведения инвентаризации кассы приведен в приложении № 5 к настоящей учетной политике.

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

5.5.7 В составе денежных документов учитываются оплаченные путевки на санаторно-курортное лечение.

5.5.8 Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости приобретения. 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". Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги учреждения с проставлением на них записи "Фондовый".

5.6 Расчеты по доходам

5.6.1 Вологодский областной суд осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок, осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

5.6.2 Вологодский областной суд администрирует поступления в бюджет на счете КДБ 1.210.02.000.

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

5.6.4 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 справок - расчетов.

5.6.5 Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним Вологодским областным судом штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании документов, полученных от курирующего структурного подразделения.

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

5.7 Расчеты с подотчетными лицами

5.7.1 Командирование судей и государственных гражданских служащих Вологодского областного суда осуществляется в соответствии с требованиями следующих документов:

Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»,

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12. 2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»,

Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»,

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) пункт 3 статьи 217 от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

Положение о служебных командировках Вологодского областного суда (Приложение №11).

5.7.2 Денежные средства выдаются под отчет на командировочные и хозяйственные расходы только лицам, работающим в Вологодском областном суде. Подотчетными лицами считать работников суда, получивших авансом денежные средства из кассы или путем безналичного перевода средств на банковский счет платежной карты, выданной в рамках «зарплатного» проекта, и должны расходоваться строго по назначению.

Денежные средства выдаются под отчет на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521) или решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515). Подписанные руководителем первичные документы

служат основанием для выдачи (перечислении) денежных средств. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых их целевым назначением.

В отдельных случаях, когда работник учреждения, с разрешения руководителя произвел оплату за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов на основании отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520). Отчет предоставляется не позднее 5 рабочих дней с момента произведения расхода.

5.7.3 Работники, получившие денежные средства под отчет на хозяйственные расходы, обязаны не позднее 5 рабочих дней со дня получения аванса предъявить в финансово – экономический отдел отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и произвести окончательный расчет по ним. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные нужды устанавливается в размере 20 тысяч рублей (двадцать тысяч) рублей.

5.7.4 Работники, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в финансово – экономический отдел отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и произвести окончательный расчет по ним.

5.7.5 Согласно пункта 4 Инструкции о порядке оплаты стоимости проезда судьи к месту отдыха и обратно (утв. Верховным Судом РФ 20.02.2007, ВАС РФ 23.03.2007, Судебным департаментом при Верховном Суде РФ 16.02.2007), указанные расходы могут авансироваться по заявлению судьи в размере 50 процентов примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска в соответствии с представленными билетами и другими проездными документами. При этом проездные документы, а также полученные авансом, но не израсходованные денежные средства подлежат сдаче в финансово-экономический отдел не позднее, чем в трехдневный срок при выходе на работу по окончании отпуска.

Если судья не берет аванс для оплаты стоимости проезда к месту отдыха и обратно, расходы компенсируются по заявлению судьи и представленным проездным документам.

В случае выезда судьи в отпуск в конце текущего года и невозможности предоставления документов судьей до конца текущего года указанные расходы могут быть возмещены за счет лимитов бюджетных обязательств следующего года.

5.7.7 Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного расчета подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

5.7.8 Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому не допускается.

5.7.9 Целесообразность произведенных расходов в отчете о расходах подотчетного лица подтверждает:

руководитель судебного состава у судей и помощников судей;

начальник отдела обеспечения судопроизводства у секретарей судебного заседания;

руководитель структурного подразделения у специалистов отдела.

5.7.10 Лица, получившие денежные документы – санаторно-курортные путевки под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из отпуска (выхода на работу) или санатория (окончания периода действия путевки), предъявить в финансово - экономический отдел авансовый отчет (ф. 0504505) об их использовании с прилагаемыми подтверждающими документами.

5.7.11 Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций № 3 «Расчетов с подотчетными лицами».

5.8 Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.8.1 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов.

5.8.2 Учет расчетов по выданным авансам ведется в соответствии с КОСГУ на счете 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам".

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счете 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

5.8.3 Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам, а также по обязательствам за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) в разрезе дебиторов и кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства)

5.8.4 Учет расчетов с плательщиками по доходам в федеральный бюджет ведется на счетах 1 205 00 000 "Расчеты по доходам" и 1 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам". Начисление доходов федерального бюджета производится по соответствующему коду бюджетной классификации доходов в день поступления документов. Аналитический учет расчетов с плательщиками доходов ведется в Журнале операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

5.8.5 Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного

счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833), акта выполненных работ, услуг.

5.8.6 Отражение в бюджетном учете операций по централизованным расходам на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг оформляется на основании извещений (ф. 0504805).

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

Обмен электронными первичными учетными документами осуществляется по внутриведомственным расчетам средствами модуля «Извещение» системы «Учет бюджетных средств» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Электронные первичные учетные документы – извещения (ОКУД 0504805) по внутриведомственным расчетам, полученным средствами модуля «Извещение» с использованием квалифицированной электронной подписи, не требуют оформления на бумажном носителе.

5.8.7 Перечисление денежных средств адвокатам, переводчикам и другим лицам, участвующим в судебном процессе проводится в соответствии Постановлением Правительства РФ от 01.12.2012 N 1240 (ред. от 14.09.2024) "О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с уголовным судопроизводством, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации" (вместе с "Положением о возмещении процессуальных издержек, связанных с уголовным судопроизводством, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации")

5.9 Дебиторская кредиторская задолженность

5.9.1 Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445). При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета задолженность,

признанная безнадежной к взысканию и к забалансовому учету не принимается.

С забалансового счета задолженность списывается на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436).

5.9.2 Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф. 0510437). Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

5.9.3 Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с момента принятия соответствующего решения Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основанием для списания служат:

первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)

докладная записка руководству учреждения о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)

при наличии информации, что данное учреждение исключено из Единого реестра юридических лиц выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

5.9.4 Учреждением ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения)

задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

5.9.5 Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса с момента принятия соответствующего решения комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

Основанием для списания служат:

первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);

инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089),

объяснительная записка о причине образования задолженности;

решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф.0510437).

5.9.6 Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

5.10 Расчеты по оплате труда

5.10.1 Порядок учета расчетов по оплате труда.

Начисления по заработной плате в пользу работников суда, состоящих в списочном составе, отражаются на счете 1 302 11 000 «Расчеты по заработной плате».

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Основанием для отражения операций расчетов по оплате труда являются следующие первичные учетные документы: табель учета использования рабочего времени (ф. по ОКУД 0504421), приказы, документы на право получения государственных пособий, выплат, компенсаций, договоры гражданско-правового характера и акты об их выполнении,

Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, представляется в финансово – экономический отдел согласно графика документооборота (Приложение № 3)

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление табеля, факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказ 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.

Начисление заработной платы осуществляется с использованием программного продукта «1С: КАМИН: Расчеты по заработной плате».

5.10.2 Извещение каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате производится посредством расчетного листка (Приложение № 6).

Расчетный листок работник обязан лично под роспись в журнале выдачи расчетных листков получить в финансово – экономическом отделе в день выплаты заработной платы.

Заработная плата перечисляется на указанный в заявлении работником счет в банке.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 15 числа текущего месяца.

Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 30 числа текущего месяца.

5.11 Учет финансового результата

5.11.1 В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами;

страхование имущества, гражданской ответственности;

на выплату отпускных, начисленных за период, не отработанный сотрудником;

на суммы начисленного авансом ежемесячного пожизненного содержания судьям в отставке.

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»).

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально месяцам действия договора в году.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов и выплат.

5.11.2 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.

Для отражения операции на счетах учета оформляется расчет и справка бухгалтера ф. 0504833.

5.11.3 Формирование резервов на счете 0 401 60 «Резервы предстоящих расходов» осуществляется на основе оценочных значений.

В суде создаются следующие виды резервов:

по предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

по предстоящей выплате ежемесячного пожизненного содержания судей в сумме бюджетных ассигнований (ЛБО), предусмотренных на очередной финансовый год и плановый период;

резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала в случае, когда на этот день в бухгалтерию не поступили первичные документы от контрагентов;

резерв на затраты за электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение, вывоз твердых бытовых отходов и т.п., по которым не поступили счета от ресурсоснабжающих организаций; Резерв создается поквартально

5.11.4 Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем работникам на указанную дату, представленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается ежегодно как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с

материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Оценочное значение по создаваемому резерву на оплату отпусков определяется по формуле:

Резерв отпусков (в разрезе целевых статей) = $K * ЗП_{ср}$, где

K – общее количество не использованных всеми работниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

$ЗП_{ср}$ – средняя заработная плата работников в целом (по видам расходов и категориям работников).

При этом среднедневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, определяется по применяемым правилам расчета средней заработной платы для расчета отпускных (в разрезе целевых статей):

$ЗП_{ср} = ФОТ / (12 * 29,3 * Ч)$, 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.

Среднедневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

Если по одной целевой статье производится начисление отпускных нескольким категориям работников государственным служащим, младшему обслуживающему персоналу, расчет среднедневного заработка по которым осуществляется по разным правилам, то расчет резерва необходимо производить по категориям работников. При формировании в бюджетном учете (отражении бухгалтерскими проводками) резерва по данной целевой статье расчеты по категориям суммируются.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по учреждению (в разрезе целевых статей) по формуле:

Резерв страховых взносов (в разрезе целевых статей) = Резерв отпусков * C , где

C – ставка страховых взносов.

5.11.5 В соответствии с положениями СГС «Выплаты персоналу» объектами учета отложенных выплат персоналу в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты персоналу признаются

предстоящие расходы на пенсионные и иные аналогичные выплаты персоналу в сумме бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренной на очередной финансовый год и плановый период.

5.11.6 Расчет обязательств, по которым не поступили документы производится следующим образом:

для обязательств, по которым установлена фиксированная сумма в размере этой суммы;

для обязательств, по которым расчет с контрагентом осуществляется по факту потребления работ (услуг, товаров) – расчетным путем исходя из сложившейся динамики потребления и тарифов (цены) на данные работы (услуги, товары) в расчетной (месячной) оценке по условиям контракта.

5.12 Учет на забалансовых счетах

5.12.1 На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет имущества, полученного в пользование в рамках централизованной поставки, а так же неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности.

Имущество (право пользование) принимается к учету по стоимости, указанной передающей стороной в акте о приеме-передаче или ином документе, а если нет данных о стоимости - в условной оценке: один объект, один рубль.

5.12.2 На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» ведется учет:

основных средств, принятых на ответственное хранение;

материальных ценностей, принятых на хранение;

имущество, не соответствующих критериям активов,

имущество в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа, утилизации или уничтожения.

Учет осуществляется в условной оценке – 1 объект 1 рубль.

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

трудовых книжек;

вкладышей к трудовым книжкам;

иных бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль, а в случаях приобретения трудовых книжек, вкладышей к трудовым книжкам по стоимости приобретения бланков.

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

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче) 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.

5.12.4 На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданным взамен изношенных» ведется учет: автошин, аккумуляторов, колесных дисков, двигателей, и т.п.

Учет ведется в условной единице 1 объект 1 рубль.

Аналитический учет ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

5.12.5 Учет независимой гарантии, предоставленной в обеспечение исполнения контракта, гарантийных обязательств, производится на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств"

Принятие к учету банковской гарантии отражается датой ее предоставления. Выбытие банковской гарантии с учета отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия.

5.12.6 На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется учет материальных ценностей, которые поступили по централизованному снабжению без получения извещения (ф. 0504805).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (учреждений-грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований.

5.12.7 На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» ведется учет предоставленного (переданного) в безвозмездное пользование имущества без закрепления права оперативного управления.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, его количеству и стоимости.

5.12.8 На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет выданного в

пользование служебного обмундирования, мантий, специальной одежды, мобильных телефонов.

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

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

Аналитический учет по счету ведется в карточке учета имущества, выданного в личное пользование разрезе пользователей имущества, по видам имущества, его количеству и стоимости.

5.12.9 На забалансовом счете 90 «Исполнительные листы» ведется учет исполнительных листов в разрезе материально-ответственных лиц.

Учет ведется в условной единице 1 руб. за 1 шт.

5.12.10 На забалансовом счете 92 «Топливные карты» ведется учет топливных карт в разрезе материально-ответственных лиц.

Учет ведется в условной единице 1 руб. за 1 шт.

5.12.13 На забалансовом счете 93 «Пластиковые и прочие карты» ведется учет банковских карт в разрезе материально-ответственных лиц.

Учет ведется в условной единице 1 руб. за 1 шт.

5.12.14 На забалансовом счете 98 «Картриджи» ведется учет картриджей в разрезе материально-ответственных лиц.

Учет ведется в условной единице 1 руб. за 1 шт.

5.12.10 На забалансовом счете «ПОФ» ведется учет предельных объемов финансирования расходов.

5.13 Санкционирование расходов бюджета

5.13.1 Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

5.13.2 Учет обязательств осуществляется на основании:

- приказа об утверждении штатного расписания в размере годового объема выделенных средств;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах.

5.13.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

5.13.4 Отложенные обязательства принимаются на основании созданных резервов в день принятия резервов.

5.13.5 При завершении текущего финансового года показатели по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов этого года на следующий год не переносятся.

Лимиты бюджетных обязательств (ЛБО) доводятся до суда главным распорядителем бюджетных средств (Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации) расходными расписаниями.

Доведенные ЛБО отражаются на счетах бухгалтерского учета в разрезе кодов КОСГУ.

Санкционирование расходов ведется в соответствии с порядком учета обязательств (Приложение № 8).

5.14 Обесценение активов

5.14.1 Обесценение актива - это снижение стоимости актива больше, чем планировалось, или больше, чем составляет нормальное ее снижение (нормальный физический и (или) моральный износ) в связи с владением таким активом (его использованием). Основание: п. 5 СГС «Обесценение активов».

5.14.2 Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. Основание: п.9 Стандарта «Учетная политика», п.5,6 Стандарта «Обесценение активов»

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

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

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) комиссия принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Результаты работы комиссии фиксируются в протоколе. Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости актива субъект учета оценивает необходимость корректировки оставшегося срока его полезного использования. Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов».

6. Инвентаризация имущества и обязательств

Особенности проведения инвентаризации определяются Приложением №5, разработанным в дополнение к настоящей учетной политике.

7. Порядок организации внутреннего финансового контроля

7.1 Внутренний финансовый контроль направлен на:

создание системы соблюдения законодательства России в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджетной сметы;

повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета;

повышение результативности использования бюджетных средств.

7.2 Целями внутреннего финансового контроля являются:

соблюдение законодательства, прав и законных интересов работников;

предотвращение неэффективного расходования денежных средств, фактов коррупции при осуществлении закупок, фактов применения штрафных санкций;

повышение результативности и эффективности использования имущества в деятельности суда.

7.3 Для достижения заявленных целей используются следующие методы контроля:

предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить ее целесообразность и правомерность;

текущий контроль осуществляется сплошным методом в рамках функционала и должностных инструкций сотрудников (бухгалтерия, комиссия по поступлению и выбытию активов, инвентаризационная комиссия, ответственные лица за факт хозяйственной жизни, отраженный в документе). В рамках внутреннего контроля проверяется, имел ли место факт хозяйственной жизни, указанный в первичном документе. Ответственность за достоверность указанных в первичных документах сведений несут лица, подписывающие этот документ. Бухгалтер «входящий» контроль первичных учетных документов путем проверки обязательных реквизитов документов-оснований для совершения хозяйственных операций, необходимых подписей, виз (согласований) и т.п.) обоснованности применения той или иной формы первичного документа, соответствия данных первичного документа данным иных документов, ранее представленных в отдел бухгалтерии;

последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, контроль за соответствием перечня полученных товаров, работ, услуг перечню оплаченных согласно

заключенным договорам (госконтрактам), проведения инвентаризаций при подготовке годовой отчетности и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

Внутренний финансовый контроль проводится в соответствии с Порядком организации и осуществления внутреннего финансового контроля (Приложение № 9).

8. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

8.1 Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни учреждения, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год. Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты суд определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

8.2 Событиями после отчетной даты признаются:

8.2.1 События, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения:

получение свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении данного дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

прекращение деятельности дебитора организации, если до даты подписания бухгалтерской отчетности получено уведомление налоговой инспекции об исключение юридического лица из ЕГРЮЛ;

признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения;

признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;

получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности организации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период

;возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства.

8.2.2 Другие события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности, возникшие после отчетной даты:

изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;

существенное поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;

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

изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

признание обязательств (денежных обязательств и кредиторской задолженности) по оплате оказанных поставок товаров, работ (услуг) в отчетном периоде на основании первичных учетных документов (актов приемки на конец отчетного периода), поступивших и подписанных до 20 января года следующего за отчетным осуществляется последним днем отчетного финансового года, с отражением кредиторской задолженности.

8.3 Событие отражается в учете и отчетности за отчетный период в следующем порядке:

8.3.1 Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

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

В текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о событии и его оценке в денежном выражении.

8.3.2 Событие, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной записки.

Основание: п.13 СГС «События после отчетной даты».

Учетная политика в целях налогового учета

1. Общие положения

Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными нормативными - правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения.

Налоговый учет в суде осуществляется в соответствии главами Налогового кодекса Российской Федерации:

- 21 «Налог на добавленную стоимость»,
- 23 «Налог на доходы физических лиц»,
- 25 «Налог на прибыль организаций»,
- 28 «Транспортный налог»,
- 30 «Налог на имущество организаций»,
- 31 «Земельный налог»,
- 34 «Страховые взносы»,

и другими законодательными и нормативно – правовыми актами Российской Федерации.

Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку). В качестве аналитических регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского учета с составлением в необходимых случаях дополнительных бухгалтерских справок.

Налоговая отчетность представляется в налоговые органы в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

2. Налог на доходы физических лиц

2.1 Налог на доходы физических лиц устанавливается нормами гл. 23 Налоговым кодексом РФ, где определена ставка налога, порядок и сроки его уплаты.

2.2 При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах.

Если из дохода налогоплательщика по его распоряжению, по решению суда или иных органов производятся какие-либо удержания, такие удержания не уменьшают налоговую базу. Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки.

2.3 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.

3. Транспортный налог

3.1 Порядок исчисления и уплаты транспортного налога установлен гл. 28 «Транспортный налог» Налогового кодекса РФ и Законом Вологодской области от 15.11.2002 № 842-ОЗ «О транспортном налоге», принятым Постановлением ЗС Вологодской области от 30.10.2002 № 537.

В Законе Вологодской области о транспортном налоге определена ставка налога, порядок его уплаты.

3.2 Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств суда, зарегистрированных в установленном порядке.

Не являются объектом обложения транспортные средства, находящиеся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом.

4. Налог на имущество организаций

4.1 Порядок исчисления и уплаты налога на имущество регулируется нормами гл. 30 «Налог на имущество организаций» НК РФ и Законом Вологодской области от 21.11.2003 № 968-ОЗ «О налоге на имущество организаций», принятым Постановлением Законодательного Собрания Вологодской области от 19 ноября 2003 г. № 756.

4.2 Объектами налогообложения является недвижимое имущество, учитываемое на балансе суда в качестве объектов основных средств.

4.3 Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения.

При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

5. Земельный налог

5.1 Порядок исчисления и уплаты земельного налога регулируется нормами гл. 31 «Земельный налог» НК РФ и Положением о земельном налоге, утвержденного решением Вологодской городской Думы от 06.10.2005 № 309 .

В Положении о земельном налоге определена ставка налога, порядок его уплаты.

5.2 Объектом налогообложения являются земельные участки, зарегистрированные Управлением Федеральной регистрационной службы по Вологодской области за Вологодским областным судом и расположенные в пределах городского округа города Вологды, на территории которого введен налог.

6. Страховые взносы

6.1 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 форма которых приведена в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

Порядок исчисления и уплаты, а также тарифы обязательных страховых взносов установлены нормами гл. 34 «Страховые взносы» НК РФ и Законом № 125-ФЗ.