



ВОРОНЕЖСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СУД

ПРИКАЗ

«09» января 2020 года

№ 2

Воронеж

Об утверждении Положения об учётной политике Воронежского областного суда

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России от 01 декабря 2010 года №157н, от 06 декабря 2010 года № 162н, от 30 декабря 2017 года №274н, Налоговым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами по бюджетному, бухгалтерскому и налоговому учёту

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учётной политике Воронежского областного суда (далее – Положение) в новой редакции с 1 января 2020 года.
2. Признать утратившим силу Положение, утвержденного приказом Воронежского областного суда от 9 января 2019 года № 5 «Об утверждении Положения об учётной политике Воронежского областного суда».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель суда

В.Н. Тарасов

УЧЁТНАЯ ПОЛИТИКА
Воронежского областного суда

О Г Л А В Л Е Н И Е

№	Наименование разделов, подразделов	Ст р.
I	Учётная политика для целей бюджетного учёта	1
1	Общие положения	1
2	Технология обработки учётной информации	5
3	Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок	6
3.1.	<i>Требования к составлению и оформлению первичных (сводных) документов</i>	6
3.2.	<i>Исправление ошибок, обнаруженных в первичных (сводных) учётных документах</i>	10
3.3.	<i>Хранение первичных (сводных) учётных документов</i>	11
4	Организация и ведение бюджетного учёта	12
4.1.	<i>Требования, предъявляемые к бюджетному учёту</i>	12
4.2.	<i>Ответственность за организацию ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта</i>	13
5	Методическая часть	14
5.1.	<i>Учёт основных средств</i>	14
5.2.	<i>Учёт жилых помещений (квартир), отражение в бюджетном учёте операций по перечислению взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта по этим квартирам</i>	24
5.3.	<i>Учёт непроектируемых активов</i>	25
5.4.	<i>Учёт материальных запасов</i>	27
5.5.	<i>Учёт денежных средств и денежных документов</i>	29
5.6.	<i>Бюджетный учёт по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение</i>	29
5.7.	<i>Расчёты с подотчётными лицами</i>	31
5.8.	<i>Учёт расчётов с дебиторами</i>	32
5.9.	<i>Учёт расчётов по обязательствам</i>	33
5.10.	<i>Виды неналоговых доходов</i>	36
5.11.	<i>Счёт 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов». Порядок отнесения затрат на расходы будущих периодов и списание их на финансовый результат текущего года</i>	37
5.12.	<i>Счёт 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». Методика формирования резерва на выплаты персоналу и порядок отражения в учёте операций по формированию резерва</i>	37
5.13.	<i>Взыскание неустойки (пеней, штрафов)</i>	40
5.14.	<i>Расчёты по доходам</i>	42
5.15.	<i>Учёт финансового результата</i>	44
5.16.	<i>Учёт санкционирования расходов</i>	44
5.17.	<i>Учёт на забалансовых счетах</i>	46

5.18.	Учёт нематериальных активов	52
II	Порядок и сроки проведения инвентаризации	54
III	Учётная политика для целей налогообложения	54
1	Налог на имущество	55
2	Транспортный налог	56
3	Налог на доходы физических лиц	57
4	Страховые взносы	59
5	Земельный налог	60
IV	Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля	61
1	Общие положения	61
2	Организация внутреннего контроля	62
3	Оценка состояния системы внутреннего контроля	64
	Приложение № 1. Порядок передачи документов бухгалтерского учёта и дел при смене главного бухгалтера	65
1	Организация передачи документов и дел	65
2	Порядок передачи документов и дел	65
	Акт	67
	Приложение № 2. Порядок отражения в учёте событий после отчётной даты.	70
1	Общие положения	70
2	Факты хозяйственной жизни, признаваемые событиями после отчётной даты	70
3	Отражение событий после отчётной даты в бухгалтерском учёте учреждения	71
	Приложение № 3. Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов	73
1	Общие положения	73
2	Принятие решений по поступлению активов	73
3	Принятие решений по выбытию (списанию) активов	75
4	Принятие решений по вопросам обесценения активов	76
	Приложение № 4. Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности и востребованной кредиторской задолженности	77
1	Списание безнадежной дебиторской задолженности	77
2	Списание востребованной кредиторской задолженности	83
	Приложение № 5. Регистры бюджетного учёта и периодичность их формирования на бумажных	87

	носителях (в случаях отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью)	
	Приложение № 6. ИНСТРУКЦИЯ о порядке учёта драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании	89
1	Общие положения	89
2	Учёт драгоценных металлов, содержащихся в изделиях	89
3	Инвентаризация	91
	Приложение № 7. Порядок выдачи и бюджетный учёт форменной одежды работников суда	92
	Приложение № 8. Перечень материальных ценностей, включенных в состав материальных запасов	96
	Приложение № 9. Положение о порядке инвентаризации кассы	97
	Приложение № 10. Положение о расчётах с подотчётными лицами	99
1	Выдача подотчётных сумм	99
2	Заполнение авансового отчёта	100
3	Учёт расчётов с подотчётными лицами	101
4	Командировки	102
5	Расчёты с подотчётными лицами с использованием банковских карт	103
	Приложение № 11. Порядок принятия обязательств	105
1	Учёт сумм принятых бюджетных обязательств	105
2	Учёт сумм принятых денежных обязательств	109
	Приложение № 12. Порядок отражения в учёте операций с принимаемыми и отложенными обязательствами (счёт 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства», счёт 0 502 09 000 «Отложенные обязательства»)	115
	Приложение № 13. Отчёт об использовании бланков исполнительных листов, Отчёт об использовании бланков строгой отчётности.	119
	Приложение № 14. Положение об инвентаризации	120
	Приложение № 15. Положение о расходах на телефонную, мобильную связь.	122
	Приложение № 16. Расчёт денежного содержания	124
	Приложение № 17. Расчёт пособия	125

ПОЛОЖЕНИЕ об учетной политике Воронежского областного суда

I. Учетная политика для целей бюджетного учета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учётной политике Воронежского областного суда (далее – учётная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учёта и налогового учёта Воронежского областного суда.

Учетная политика разработана в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);

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

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

Федеральными стандартами бухгалтерского учёта, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации (далее – Стандарты БУ);

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

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

Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждёнными приказами Министерства финансов Российской Федерации;

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

1.2. Воронежский областной суд самостоятельно формирует свою учётную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте, нормативными актами органов, регулируемыми бюджетный и налоговый учёт.

Учётная политика разрабатывалась исходя из отраслевых и иных особенностей деятельности и полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учётная политика для целей бюджетного и налогового учёта утверждается приказом председателем суда.

В соответствии с п. 9 Стандарта БУ «Учётная политика, оценочные значения и ошибки» учётной политикой утверждаются:

методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

порядок отражения в учёте событий после отчетной даты;

порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

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

формы первичных (сводных) учётных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учёта и иных документов бухгалтерского учёта, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов. При этом утверждённые формы документов должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные п. 25 Стандарта БУ «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчетности организация государственного сектора»;

порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля;

иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учёта.

Требования, установленные учётной политикой, обязательны для всех работников Воронежского областного суда.

1.3. Бюджетный учёт в Воронежском областном суде ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учёта.

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

Рабочий план счетов бухгалтерского учёта разрабатывается на основе Инструкций № 157н, 162н и утверждается отдельным приказом председателя суда.

1.4. Бюджетный учёт в Воронежском областном суде осуществляется финансово-экономическим отделом под руководством начальника отдела-главного бухгалтера.

Деятельность работников отдела бюджетного учёта регламентируется их должностными регламентами.

Порядок передачи документов и дел при смене главного бухгалтера приведен в Приложении № 1.

1.5. Бюджетный учёт ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 34 Стандарта БУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организация государственного сектора».

1.6. 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 учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, утверждённых приказом Минфина России № 52н.

1.7. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бюджетном (бухгалтерском) учёте фактов хозяйственной жизни (результатов операций) первичный учётный документ формируется в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции.

1.8. При ведении бюджетного учёта обеспечивается формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах и формировании бюджетной отчётности.

1.9. При ведении бюджетного учёта Воронежского областного суда применяют следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

3 – средства во временном распоряжении.

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

Событиями после отчётной даты являются:

получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчётном 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 отчётности;

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

События после отчетной даты отражаются в бюджетном учёте заключительными операциями отчетного года. Порядок отражения в бухгалтерском учёте определен Приложением № 2.

1.11. При формировании годовой бюджетной отчетности все первичные учётные документы, полученные до 1 февраля месяца года, следующего за отчетным, по оказанным услугам, выполненным работам декабря отчетного года и подлежащие оплате по окончании расчетного периода, принимаются к учёту, и начисляется кредиторская задолженность 31 декабря отчетного года. При этом денежные обязательства отражаются по кредиту счета 1 502 22 000 «Принятые денежные обязательства на первый год, следующего за текущим (на очередной финансовый год)».

При формировании квартальной бюджетной отчетности все поступившие первичные учётные документы до 7 числа месяца, следующего за отчетным периодом, принимаются к бюджетному учёту месяцем совершения операции, а после этой даты – месяцем следующего отчетного периода.

1.12. Организация и обеспечение Воронежским областным судом внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с Правилами осуществления внутреннего финансового контроля и Порядком формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации, а также в соответствии с перечнем мероприятий внутреннего финансового контроля, утверждённого приказом председателя суда.

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

Предельные сроки отчёта по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

в течение 10 календарных дней с момента получения.

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

1.15. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, утверждается отдельным приказом.

1.16. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, утверждается отдельными приказами.

1.17. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создаются постоянно действующие комиссии. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов, а также комиссии по подготовке и принятию решений о выбытии (списании) основных средств, нематериальных активов и материальных запасов утверждается отдельными приказами Воронежского областного суда. При необходимости к работе комиссий могут быть привлечены эксперты. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (Приложение № 3).

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

1.19. Списание дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется в соответствии с Порядком списания безнадежной дебиторской задолженности и востребованной кредиторской задолженности (Приложение № 4).

1.20. В соответствии с пунктом 6 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ изменения в учётную политику можно вносить только в следующих случаях:

при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

при разработке или выборе нового способа ведения бюджетного учёта, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бюджетного учёта;

при существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

В целях обеспечения сопоставимости бюджетной (финансовой) отчётности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчётного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

2. Технология обработки учетной информации

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

«АКСИОК», «1С-Предприятия», «1С-Заработная плата и кадры».

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 подписи Воронежский областной суд осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система удаленного финансового документооборота с территориальными органами Казначейства России (с ЭЦП);

передача бюджетной отчетности в системе «Электронный бюджет» (с ЭЦП);

формирование плана-графика закупок, бюджетной сметы, изменений показателей бюджетной сметы и проекта бюджетной сметы в системе «Электронный бюджет» (с ЭЦП);

передача бюджетной отчетности в Судебный департамент (без ЭЦП);

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации (с ЭЦП);

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации (с ЭЦП);

передача отчетности по страховым взносам и расходам на выплату страхового обеспечения в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации (с ЭЦП);

передача отчетности в Федеральную службу государственной статистики Российской Федерации (с ЭЦП);

получение (передача) электронных первичных документов – извещений (ОКУД 0504805) по внутриведомственным расчетам с главным распорядителем посредством модуля «Извещения» системы «Учет бюджетных средств» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» (с ЭЦП);

размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте Zakupki.gov.ru (с ЭЦП).

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

2.4. Заявка на кассовый расход (ф. 0531801), Заявка на кассовый расход сокращенная (ф. 0531851), Заявка на возврат (ф. 0531803), Запрос на аннулирование заявки (ф. 0531807), сформированные в рамках системы удаленного финансового документооборота с территориальными органами Казначейства России с использованием квалифицированной электронной подписи, на бумажном носителе не оформляются. Электронные первичные документы хранятся на серверах Управления федерального казначейства, необходимость в резервном копировании отсутствует.

Информация о заявках формируется в Реестре заявок на кассовый расход, который подписывается председателем суда или уполномоченным им на то лицом, главным бухгалтером или лицом, его замещающим.

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

3. Первичные (сводные) документы, их составление и исправление ошибок

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

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

3.1.2. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учёта осуществляется на русском языке.

Первичные (сводные) учётные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Перевод должен быть сделан построчно, но размещать его под каждой строкой не нужно. Перевод должен быть оформлен на отдельном листе, но так, чтобы расположение переведенного текста повторяло исходное, и в документе можно было легко

ориентироваться. Если в тексте первичного документа встречается фирменное наименование товара, его следует оставить без перевода, чтобы сохранить узнаваемость товарного знака.

Перевод авиабилетов не требуется, так как такие документы имеют унифицированную международную форму и расшифровка всех важных реквизитов в них доступна на официальном сайте Минтранса России.

Первичные документы могут быть переведены на русский язык профессиональным переводчиком или сотрудником суда в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

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

3.1.4. Первичный учётный документ принимается к бюджетному учёту при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, и при наличии на документе подписи председателя суда или уполномоченных им на то лиц. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бюджетном учёте при наличии на документе подписей председателя суда и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Первичные учётные документы, оформленные ненадлежащим образом, подлежат возврату в течение трех рабочих дней с момента передачи их в финансово-экономический отдел.

3.1.5. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учёте информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях учреждение вправе включить в первичный (сводный) учётный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные).

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

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

Всем должностным лицам Воронежского областного суда запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учётные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным актам Российской Федерации.

3.1.7. Порядок представления и обработки первичных документов регламентируется графиком документооборота.

График документооборота утверждается приказом председателя суда.

Контроль соблюдения исполнителями графика документооборота осуществляет главный бухгалтер.

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

3.1.8. Данные проверенных и принятых к учёту первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учёта, составленных по унифицированным формам, утверждённым приказом Минфина России № 52н.

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

- 1 – журнал операций по счёту «Касса»;
- 2 – журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 3 – журнал операций расчётов с подотчётными лицами;
- 4 – журнал операций расчётов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 – журнал операций расчётов с дебиторами по доходам;
- 6 – журнал операций расчётов по оплате труда;
- 7 – журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 7.1 – журнал операций по забалансовым счетам;
- 8 – журнал по прочим операциям;
- 8 – мо – журнал операций межотчётного периода;
- 9 – журнал по централизованному снабжению.

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

К журналу по прочим операциям № 8 прикладываются первичные учётные документы, подтверждающие процессуальные издержки – судебные акты об оплате труда адвокатов, переводчиков, экспертов, присяжных заседателей, примирителей, возмещение суточных, проезда, проживания, других процессуальных издержек, а также первичные учётные документы, подтверждающие операции по счёту 302.14.

В журнале операций межотчётного периода № 8 – мо отражаются операции по изменению показателей на счетах бюджетного учёта, сформированные по состоянию на 1 января года, следующего за отчётным финансовым годом, в результате:

переоценки, которая проводится в случаях, установленных законодательством РФ;

издания и (или) изменения нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учёта и составление бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчётности (в случаях ретроспективного применения изменённой учётной политики);

внедрения федеральных стандартов бухгалтерского учёта госфинансов;

переноса исходящих остатков по счетам учёта на соответствующие счета, которые содержат код бюджетной классификации, применяемый начиная с текущего финансового года.

3.1.10. Воронежский областной суд ведет главную книгу (ф. 0504072).

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

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

По истечении каждого отчётного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учётные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учёта, хронологически подбираются и сброшюровываются, с периодичностью согласно Приложению № 5.

На обложке указывается: наименование субъекта учёта; наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет субъект учёта – организация, осуществляющая полномочия получателя бюджетных средств; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учёта (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учёта (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количество листов в папке (деле).

3.1.12. Первичные учётные документы составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учётного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учётного документа на бумажном носителе.

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении дополняется информацией о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

3.1.13. Скан-копии первичных учётных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), принимаются к бухгалтерскому учёту в случае их соответствия положениям, предусмотренным пунктом 3.1.4., 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.

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

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

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

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

(Основание: п. 27 Стандарта БУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организация государственного сектора», п. 4 Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР от 29 июля 1983г. № 105).

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

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

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

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

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

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается.

(Основание: п. 27 Стандарта БУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организация государственного сектора», абз. 2 подп. 4.7 п. 4 Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание Банка России № 3210-У).

3.3. Хранение первичных (сводных) учетных документов

3.3.1. Первичные учетные документы, бюджетная финансовая и отчетная документация, регистры бюджетного учета подлежат обязательной передачи в архив Воронежского областного суда.

Порядок и сроки передачи первичных документов и регистров бюджетного учета в архив установлены в соответствии с номенклатурой дел Воронежского областного суда, утвержденной председателем суда, согласованной с территориальным органом Росархива.

3.3.2. Воронежский областного суд обязан хранить первичные учетные документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, должны храниться учреждением не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.

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

3.3.3. Хранение первичных учетных документов организуется председателем суда. Председателю суда следует обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

(ч. 1 ст. 7, ч. 3 ст. 29 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 4 п. 14 Инструкции № 157н).

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

(абз. 2 п. 14 Инструкции № 157н).

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

(п. 10, 17 Инструкции № 157н).

3.3.6. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных документов председатель суда согласно п. 16 Инструкции № 157н должен приказом назначить комиссию по расследованию причин происшествия. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает председатель 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

4.1. Требования, предъявляемые к бюджетному учету

Бюджетный учет ведется с учетом следующих требований (п. 16, 17, 18 Стандарта БУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организация государственного сектора»).

4.1.1. 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.

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

4.1.3. Бюджетный учет ведется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет осуществлять свою деятельность в обозримом будущем.

4.1.4. Данные бюджетного учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета формируются с учетом существенности событий после отчетной даты. Под событиями после отчетной даты понимаются факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Воронежского областного суда и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

4.1.5. Информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения суда (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование.

4.1.6. Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета 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).

4.1.7. 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 Воронежского областного суда (пользователей информации), признается существенной.

4.1.8. Имущество, закрепленное за Воронежским областным судом на праве оперативного управления, учитывается обособленно от иного имущества, находящегося у него в пользовании.

4.1.9. При ведении бюджетного учета должно обеспечиваться:

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.

4.1.10. Воронежский областной суд составляет на основе данных синтетического и аналитического учета месячную, квартальную и годовую бюджетную отчетность и представляют ее в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации 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 (ч. 4 ст. 14 Федерального закона № 402-ФЗ), а также в налоговый орган по месту своего нахождения (подп. 5 п. 1 ст. 23 НК РФ).

Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности влечет наложение административного штрафа на должностных лиц согласно Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

4.2. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского (бюджетного) учета

4.2.1. Ответственность за организацию ведения бюджетного учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет председатель суда.

4.2.2. Ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности несет главный бухгалтер.

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

4.2.3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию учреждений

необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждений.

4.2.4. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем и главным бухгалтером:

данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению председателя суда;

объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения председателя суда.

В обоих случаях руководитель единолично несет ответственность за накопленную в регистрах бухгалтерского учета информацию, за достоверность данных о финансовом положении Воронежского областного суда на отчетную дату, о финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период.

(Основание: подп. 1, 2 ч. 8 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ).

5. Методическая часть

5.1. Учет основных средств

5.1.1. Основными средствами (активами), которые учитываются на счете 0 101 00 000 «Основные средства», являются материальные объекты имущества со сроком полезного использования свыше 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления и используемые в деятельности Воронежского областного суда при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд либо для осуществления государственных полномочий (функций). При этом не имеет значения стоимость данных объектов. Основные средства могут находиться в эксплуатации, в запасе, на консервации или быть сданы в аренду.

(Основание: п. 7 Стандарта БУ «Основные средства»).

5.1.2. В состав основных средств не включаются:

предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости;

материальные запасы;

непроизведенные активы;

биологические активы;

имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну;

машины и оборудование, сданные в монтаж или подлежащие монтажу;

материальные объекты, находящиеся в пути;

материальные объекты, числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений.

(Основание: п. 39 Инструкции № 157н, п. 7 Стандарта БУ «Основные средства»).

5.1.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

(Основание: п. 9 Стандарта БУ «Основные средства»).

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 октября 2013г. № 02-06-10/45052).

Если по комплексу конструктивно сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен общий для всех объектов срок полезного использования, указанный объект учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

(письма Минфина России от 11 сентября 2012 г. № 02-06-10/3621, от 14 декабря 2012г. № 02-06-10/5196).

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного постановлением Росстандарта от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст (далее – ОКОФ), к группировке объектов основных фондов по подразделам с учетом следующих особенностей.

(Основание: п. 45 Инструкции № 157н).

В качестве одного инвентарного объекта учитываются здание и надворные постройки, обеспечивающие его функционирование (сарай, забор, колодец и др.).

Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами.

В случае если отдельные помещения зданий имеют разное функциональное назначение или являются самостоятельными объектами имущественных прав, то они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 10000 руб. включительно) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер. Данный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов Воронежского областного суда путем прикрепления жетона, нанесения краской с использованием принтера штрих кода и сканера штрих кода или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

Уникальный инвентарный порядковый номер состоит из 11 знаков:

1-3-й знаки – код синтетического учёта;

4-5-й знаки – код аналитического учёта;

6-11-й знаки – порядковый номер (00001-99999).

5.1.4. Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного субъектом учета, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных субъекту учета поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а именно суммы:

уплачиваемые поставщику по договору поставки; уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта основных средств; уплачиваемые за работы, осуществляемые в целях создания объекта основного средства по договору строительного подряда и иным договорам; регистрационных сборов; таможенных пошлин, сборов; вознаграждений, которые уплачиваются посредническим организациям за услуги по приобретению объектов основных средств; затрат по доставке объектов основных средств до места их использования; фактических затрат, связанных с созданием объекта основных средств (израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций); других затрат, которые непосредственно связаны с приобретением сооружений и (или) изготовлением объектов основных средств, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический (строительный) надзор, проценты по займам на их приобретение (создание), затраты по договору лизинга.

(Основание: п. 14 Стандарта БУ «Основные средства»).

В сумму фактических вложений не включаются общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основных средств.

Первоначальная стоимость объектов основных средств формируется на группировочных счетах 0 106 10 000 «Вложения в недвижимое», 0 106 30 000 «Вложения в иное движимое имущество» по соответствующему коду вида синтетического счета. На указанных счетах учреждение отражает все затраты, связанные с приобретением основных средств. Сформированная при приобретении основных средств за плату стоимость объекта основных средств списывается с кредита указанных счетов в дебет счета 0 101 00 000 «Основные средства».

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

(Основание: п. 36 Инструкции № 157н).

5.1.5. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

по объектам основных средств, включенным в 1 – 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в

амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1, – по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, – исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, – исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, – устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

(Основание: абз. 2 п. 44 Инструкции № 157н).

5.1.6. Безвозмездное получение объекта основных средств от государственных и муниципальных органов отражается в учете с использованием счета 1 401 10 180 «Прочие доходы».

(Основание: абз. 5 п. 7 Инструкции № 162н).

Полученный объект основных средств принимается к бюджетному учету по балансовой стоимости с одновременным отражением суммы ранее начисленной амортизации.

(Основание: пп. 27, 29 Инструкции № 157н, абз. 5 п. 7, абз. 3 п. 19 Инструкции № 162н).

Информацию о стоимости и начисленной амортизации передающая сторона указывает в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

В налоговом учете стоимость полученного имущества доходом не признается на основании подп. 8 п. 1, п. 2 ст. 251 НК РФ. Данное имущество не является амортизируемым в целях гл. 25 НК РФ (подп. 1 п. 2 ст. 256 НК РФ).

Бухгалтерские записи при поступлении в учреждение объектов основных средств от государственных и муниципальных организаций:

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		дебет	кредит
1.	Принятие к учету объекта основных средств по балансовой стоимости	КРБ 1.101.1Х.310 КРБ 1.101.3Х.310	КДБ 1.401.10.180
2.	Отражение ранее начисленной амортизации	КДБ 1.401.10.180	КРБ 1.104.1Х.411 КРБ 1.104.3Х.411

Если учреждение несет затраты, связанные с получением основного средства, стоимость полученного объекта основных средств формируется на соответствующих счетах аналитического учета 0 106 Х1 000.

(Основание: абз. 2 п. 31 Инструкции № 162н).

Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, а также в результате проведенного

аукциона на право заключить контракт, оцениваются по текущей оценочной стоимости.

Текущая оценочная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

по объектам недвижимого имущества – на основании экспертного заключения организации оценщика (оценщика);

по объектам движимого имущества – на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации оценщика (оценщика). (Основание: ст.11,17.1 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», пп. 25, 31 Инструкции № 157н).

5.1.7. Безвозмездное получение объекта основных средств от Воронежского областного суда, подведомственным тому же главному распорядителю бюджетных средств (внутриведомственная передача), отражается в бюджетном учете с использованием счета 1 304 04 310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств».

(Основание: абз. 5 п. 7 Инструкции № 162н).

Полученный объект основных средств принимается к бюджетному учету по балансовой стоимости с одновременным отражением суммы ранее начисленной амортизации.

(Основание: пп. 27, 29 Инструкции №157н, абз. 5 п. 7, абз. 3 п. 19 Инструкции № 162н).

Информацию о стоимости и начисленной амортизации передающая сторона указывает в извещении (ф. 0504805).

Срок полезного использования полученного основного средства учреждение определяет с учетом срока его фактической эксплуатации.

(Основание: абз. 9 п. 44 Инструкции №157н).

№ п/п	Содержание операций	Номер счета	
		дебет	кредит
1.	Принятие к учету объекта основных средств по балансовой стоимости	КРБ 1.101.1X.310 КРБ 1.101.3X.310	КРБ 1.304.04.310
2.	Отражение ранее начисленной амортизации	КРБ 1.304.04.310	КРБ 1.104.1X.411 КРБ 1.104.3X.411

5.1.8. Основные средства стоимостью свыше 10000 рублей принимаются к бюджетному учету на основании акта приема-передачи объекта нефинансовых активов (кроме зданий, сооружений) (ф. 0504101). Указанные акты формируются в электронном виде. На бумажный носитель переносится реестр актов, составленных за отчетный месяц. Реестр подписывается членами комиссии по приему-передаче материальных ценностей и прилагается к журналу операций по выбытию и перемещению основных средств.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н).

5.1.9. Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно принимаются к бюджетному учету на основании приходной товарной накладной по фактической стоимости каждой единицы.

5.1.10. Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете

21 по балансовой стоимости. (Основание: пункт 373 Инструкции № 157н, п.39 Стандарта БУ «Основные средства»).

5.1.11. В результате проведенной инвентаризации в Воронежском областном суде могут быть выявлены неучтенные объекты основных средств. Такие объекты основных средств принимаются к бюджетному учету по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бюджетному учету. (Основание: п. 31 Инструкции № 157н, абз. 7 п. 7 Инструкции № 162н).

5.1.12. С согласия председателя суда работник может передать учреждению для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество (ч. 5 ст. 248 ТК РФ). В такой ситуации выбывшее основное средство списывается с баланса, а поступившее – принимается к балансовому учету по текущей восстановительной стоимости списываемого основного средства. Срок полезного использования этого имущества определяется с учетом положений п. 44 Инструкции № 157н. (Основание: п. 220 Инструкции № 157н).

До внесения изменений приказом Минфина России № 89н новая вещь ставилась на баланс по рыночной стоимости. (Основание: п. 220 Инструкции № 157н).

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, осуществляется в соответствии с п. 7 Инструкции № 162н.

5.1.13. В инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств в случае, если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели).

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

В инвентарную карточку вносятся сведения о наличии драгоценных металлов, содержащихся в объектах учета, на основании технической документации (паспорт, формуляр, этикетка, руководство по эксплуатации и т.п.). При отсутствии сведений о наличии драгоценных металлов в инвентарной карточке раздел не заполняется.

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.

Порядок учета в Воронежском областном суде, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании (далее – изделия), содержащих драгоценные металлы, устанавливает Инструкция о порядке учета драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании (Приложение № 6).

Дополнительно в инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается:

срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта – срок действия гарантии по ремонту (инструкции; гарантийные талоны сертификаты находятся на хранении в МТО);

сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

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

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

Принтеры, сканеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

Локально-вычислительную сеть учитывать как единый объект основных средств не нужно. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) выполняет свои функции (предоставление в распоряжение пользователей общего доступа к отдельным сетевым ресурсам, периферийным устройствам, обеспечение эффективных средств взаимодействия пользователей друг с другом и т.п.) только после установки в здании, сооружении, а не самостоятельно, то есть является комплексом конструктивно-сочлененных предметов. Однако отдельные предметы, из которых состоит ЛВС, имеют разный срок полезного использования в соответствии с ОКОФ. Причем этот срок существенно отличается от срока полезного использования здания (сооружения). Поэтому локально-вычислительная сеть не является обособленным комплексом конструктивно-сочлененных предметов и не признается отдельным инвентарным объектом (т. е. единым основным средством). (Основание п.41, 45 Инструкции № 157н).

В то же время отдельные элементы локально-вычислительной сети нужно включить в состав основных средств. (Основание: п. 45 Инструкции № 157н), если они соответствуют установленным критериям (п. 38 Инструкции № 157н).

Расходы на монтаж (установку) локально-вычислительной сети с использованием оборудования (расходных материалов) подрядчика отражаются по статье КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

Если оборудование (расходные материалы) для монтажа (установки) локально-вычислительной сети приобретает заказчик, расходы по статьям (подстатьям) КОСГУ следует распределить в следующем порядке:

приобретение оборудования (приборов, аппаратуры) и расходных материалов для монтажа (установки) ЛВС – статьи КОСГУ 310 и 346;

монтаж (установка) сети – подстатья КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

(Основание: п.38 Инструкции № 157н)

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

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

5.1.18. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств стоимостью от 10000 рублей до 100000 рублей включительно начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию. (Основание: п. 85 Инструкции № 157н, п. 38 Стандарта БУ «Основные средства»).

5.1.19. Отражение операций по учету нефинансовых активов (основных средств) осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета по группам аналитического учета 30 «Иное движимое имущество» и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным Общероссийским классификатором основных фондов, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 года (далее – ОКОФ).

5.1.20. К реконструкции объектов капитального строительства относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

При реконструкции объектов капитального строительства, исходя из сложившихся градостроительных условий и действующих норм проектирования, могут осуществляться:

изменение планировки помещений, возведение надстроек, встроек, пристроек, а при наличии необходимых оснований – их частичная разборка;

повышение уровня инженерного оборудования, включая реконструкцию наружных сетей (кроме магистральных);

улучшение архитектурной выразительности зданий (объектов), а также благоустройство прилегающих территорий.

5.1.21. К работам по капитальному ремонту объектов капитального строительства относятся: замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей их

элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели и (или) восстановление указанных элементов.

Капитальный ремонт должен включать устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых объектов. При этом может осуществляться экономически целесообразная модернизация объекта: улучшение планировки, увеличение количества и качества услуг, оснащение недостающими видами инженерного оборудования, благоустройство окружающей территории.

5.1.22. Затраты по реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, техническому перевооружению, дооборудованию относятся на счета 0 106 11 000 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество», 0 106 31 000 «Вложения в основные средства – иное движимое имущество», а после окончания работ, приемки их результатов и государственной регистрации (в случаях, предусмотренных законодательством) относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств.

(Основание: п. 27 Инструкции № 157н, абз. 2, 3 п. 7 Инструкции № 162н).

5.1.23. Завершение восстановительных работ оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). *(Основание: приложение № 5 к приказу Минфина России № 52н).*

5.1.24. Данные ремонта, реконструкции, модернизации вносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

(Основание: приложение № 5 к приказу Минфина России № 52н).

5.1.25. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 44 Инструкции № 157н).

5.1.26. Если в результате реконструкции у объекта изменились технические характеристики и это привело к изменению кода по ОКОФ, следует считать, что создан новый объект. *(Разъяснение: письмо Минфина России от 10 июля 2015г. № 03-03-06/39775).*

5.1.27. Принятие объекта основных средств и выбытие в случае частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции отражаются в бюджетном учете согласно п. 51 Инструкции № 157н, п. 10 Инструкции № 162н (письмо Минфина России от 24 октября 2013 г. № 02-06-10/45052).

5.1.28. Объекты основных средств, находящиеся у Воронежского областного суда в оперативном управлении, не подлежат амортизации в налоговом учете. *(Основание: подп. 1, 3 п. 2 ст. 256 НК РФ).*

Следовательно, затраты по модернизации, дооборудованию этих объектов основных средств не увеличивают их стоимости в целях налогообложения прибыли. *(Основание: абз. 4 п. 1 ст. 252, п. 2 ст. 257 НК РФ).*

5.1.29. Воронежский областной суд не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Российской

Федерацией (далее собственником) или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества и без согласия собственника имущества. (Основание: п. 4 ст. 298 ГК РФ).

Имущество, которое выбыло из эксплуатации в результате принятия в отношении его решения о реализации, до момента его передачи не подлежит учету в составе основных средств. Вместе с тем в целях обеспечения сохранности указанное имущество, находящееся у Воронежского областного суда и закрепленное за соответствующим работником, следует учитывать за балансом на забалансовом счете 02. (Основание: п. 332 Инструкции № 157н). Реализация имущества, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления, отражается в учете с использованием счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами». (Основание: абз. 4 п. 10 Инструкции № 162н).

5.1.30. Объекты основных средств могут быть списаны с учета в том случае, если они пришли в негодность и не могут в дальнейшем использоваться в деятельности.

Начисление амортизации в размере 100% не является основанием для списания основных средств с учета. (Основание: абз. 2 п. 87 Инструкции № 157н).

5.1.31. Реализация основных средств, непригодных к эксплуатации, числящихся на праве оперативного управления, невозможна.

Реализация транспортного средства осуществляется на основании договора купли-продажи. При продаже государственного имущества проведение его оценки является обязательным. Средства от продажи имущества, находящегося в государственной собственности Российской Федерации, подлежат зачислению в доход федерального бюджета по нормативу 100%.

Пример по операциям по реализации транспортного средства и отражению их в бюджетном учете бухгалтерскими записями приведен ниже:

с разрешения Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом реализуется транспортное средство. Его первоначальная стоимость составляет 840 000 рублей, амортизация за время эксплуатации начислена в размере 720 000 руб. После проведения оценки транспортного средства продажная (рыночная) цена установлена в сумме 180 062 рублей (включая НДС).

Операции по реализации транспортного средства отражаются в бюджетном учете следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, рублей
1.	Списание начисленной по транспортному средству амортизации	1 104 35 411	1 101 35 411	720 000
2.	Списание остаточной стоимости транспортного средства (840000 – 720000)	1 401 10 172	1 101 35 411	120 000
3.	Начисление дохода от реализации транспортного средства	1 205 71 560	1 401 10 172	170 900
4.	Начисление НДС (180062 – 120000) × 18/118)	1 401 20 291	1 303 04 730	9 162
5.	Начисление налога на прибыль (180062 – 9162) × 20%)	1 401 20 291	1 303 03 730	34 180
6.	Получение лимитов бюджетных обязательств для уплаты налога на прибыль	1 501 15 291	1 501 13 291	34 180
7.	Принятие бюджетного обязательства по уплате налога на прибыль	1 501 13 291	1 502 11 291	34 180
8.	Принятие денежного обязательства по уплате налога на прибыль	1 502 11 291	1 502 12 291	34 180
9.	Отражение суммы задолженности перед бюджетом	1 401 20 241	1 303 05 730	170 900

	от реализации транспортного средства			
10.	Отражение исполнения обязательства по перечислению в доход бюджета суммы дохода от реализации транспортного средства	1 303 05 830	1 205 71 660	170 900
11.	Уплата сумм налога на прибыль	1 303 03 830	1 304 05 290	34 180
12.	Уплата налога на добавленную стоимость	1 303 04 830	1 304 05 290	9 162
13.	Заккрытие счетов по окончании финансового года	1 401 30 000	1 401 20 241	170 900
		1 401 10 172	1 401 30 000	170 900
		1 401 30 000	1 401 20 291	43 342

(Основание: п. 4 статьи 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, глава 30 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 8 Федерального закона от 29 июля 1998г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», абз. 3 п. 1 статьи 51 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»).

5.2. Учет жилых помещений (квартир), отражение в бюджетном учете операций по перечислению взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта по этим квартирам

5.2.1. В соответствии с инструкциями 157н и 162н приобретенные квартиры (жилые помещения), а также квартиры, предоставленные в дальнейшем работникам на основании договоров служебного найма, учитываются в составе объектов основных средств. Списание с баланса осуществляется только на основании решения суда, вступившего в законную силу, и распоряжения территориального управления Росимущества о прекращении права оперативного управления в соответствии бухгалтерской записью:

Дебет 1 101 11 310 – Увеличение стоимости жилых помещений – недвижимого имущества;

Кредит 1 106 11 410 – Уменьшение вложений в основные средства – недвижимое.

Начисление амортизации осуществляется в установленном порядке.

Списание с баланса осуществляется только на основании решения суда, вступившего в законную силу, и распоряжения территориального управления Росимущества о прекращении права оперативного управления в соответствии бухгалтерской записью:

Дебет 1 401 01 172 – «Доходы от операций с активами»;

1 104 11 411 – «Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений – недвижимого имущества»;

Кредит 1 101 11 411 – «Уменьшение стоимости жилых помещений – недвижимого имущества».

Налогообложение объектов основных средств налогом на имущество осуществляется в соответствии с гл. 30 Налогового кодекса Российской Федерации.

5.2.2. Отражение в бюджетном учете операций по перечислению взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта.

Обязательные общие требования к учету организациями государственного сектора обязательств, операций, их изменяющих, и полученных по указанным

операциям финансовых результатов на соответствующих счетах Единого плана счетов определены Инструкцией 157н.

Согласно пункту 3 Инструкции 157н бюджетный учет организациями государственного сектора ведется методом 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.

Начисление расходов по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, исходя из их экономической сущности являющихся расходами на неравномерно производимый ремонт основных средств, отражается в корреспонденции со счетом 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

В соответствии с п. 302 Инструкции № 157н для отражения расходов на уплату взносов на капитальный ремонт применяется счет 0 401 50 225 «Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества».

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

В целях ведения учета по объектам: расходам, возвратам ранее произведенных отчислений в фонд капитального ремонта, а также результатам списания расходов будущих периодов в случае выбытия объектов (квартир в многоквартирных домах), в том числе в связи со сменой собственников (приватизацией), вводится забалансовый счет 41 «Учет суммы взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта в разрезе жилых помещений», по которому учет ведется по каждому объекту (помещению в многоквартирном доме или многоквартирному дому).

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объектов учета, в том числе в связи со сменой собственников (приватизацией), следует отражать в корреспонденции со счетом 0 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

Согласно Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, расходы по перечислению взносов на капитальный ремонт следует отражать по коду вида расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд», а в бюджетном учете в увязке с кодом 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» классификации операций сектора государственного управления.

5.3. Учет произведенных активов

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

(Основание: п. 70 Инструкции № 157н, п. 6 Стандарта БУ «Непроизведенные активы»).

К объектам непроизведенных активов относят землю, ресурсы недр, прочие непроизведенные активы, которые становятся объектами бюджетного учета в момент их вовлечения в экономический (хозяйственный) оборот.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 6 Стандарта БУ «Непроизведенные активы»).

Земельные участки, используемые Воронежским областным судом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н, п. 18 Стандарта БУ «Непроизведенные активы», письмо Минфина России от 24 апреля 2015г. № 02-05-10/23911).

5.3.2. Право временного использования объекта непроизведенных активов на счете 1 103 00 000 не учитывается, а подлежит отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

(Основание: п. 77 Инструкции № 157н, п. 4 Стандарта БУ «Аренда»).

5.3.3. Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

(Основание: п. 80 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта БУ «Непроизведенные активы»).

Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета и не обозначается на указанных объектах.

Инвентарный номер, присвоенный объекту непроизведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета. Инвентарные номера выбывших инвентарных объектов непроизведенных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

(Основание: п. 81 Инструкции № 157н).

5.3.4. На основании п. 1 ст. 20 ЗК РФ Воронежскому областному суду могут быть предоставлены земельные участки в постоянное (бессрочное) пользование.

Земельные участки, полученные в постоянное (бессрочное) пользование, учитываются на счете 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество».

(Основание: п. 71 Инструкции № 157н).

5.3.5. В результате проведенной инвентаризации могут быть выявлены неучтенные объекты непроизведенных активов. Такие неучтенные объекты непроизведенных активов принимаются к бюджетному учету по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бюджетному учету.

(Основание: п. 31 Инструкции № 157н, абз. 5 п. 16 Инструкции № 162н).

5.3.6. Стоимость имущества, выявленного в результате инвентаризации в качестве излишков, в целях налогообложения прибыли признается внереализационным доходом.

(Основание: п. 20 ч. 2 ст. 250 НК РФ; письмо Минфина России от 14 февраля 2012 г. № 03-03-05/11).

5.3.7. Оприходование неучтенных объектов произведенных активов, выявленных при инвентаризации, по оценочной стоимости:

КРБ 1 103 11 330,
КРБ 1 103 12 330,
КРБ 1 103 13 330,
КДБ 1 401 10 180.

5.3.8. Списание средств со счета бюджета за услуги по оценке произведенных активов, выявленных в результате инвентаризации:

КРБ 1 302 26 830,
КРБ 1 304 05 226.

5.3.9. Начисление суммы расходов за оказанные услуги по оценке имущества:

КРБ 1 401 20 226,
КРБ 1 302 26 730.

5.3.10. Отнесение расходов по услугам оценщика на уменьшение доходов:

КДБ 1 401 10 180,
КРБ 1 401 20 226.

5.4. Учет материальных запасов

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

(Основание: п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 19 Стандарта БУ «Запасы»).

5.4.2. При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей. Суммы этих затрат относятся в дебет счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года». Затраты по доставке материальных запасов при торгово-производственной деятельности включаются в стоимость приобретаемых материальных запасов.

(Основание: пп. 102, 103 Инструкции № 157н).

5.4.3. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, отражается по текущей справедливой (рыночной) стоимости за 1 кг.

5.4.4. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электроламп, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды суда, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды суда (ф. 0504210).

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

5.4.6. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (кроме мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

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

5.4.8. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом председателя суда.

(Основание: п. 108 Инструкции № 157н, п. 42 Стандарта БУ «Запасы»).

5.4.9. Нормы расхода ГСМ разрабатываются самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом председателя суда.

5.4.10. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются приказом по каждому транспортному средству.

5.4.11. Нормы могут быть скорректированы в зависимости от условий эксплуатации техники (работа кондиционеров). В случае производственной необходимости возможно уточнение или введение отдельных поправочных коэффициентов (надбавок) к нормам расхода топлива. Поправочные коэффициенты применяются при соответствующем обосновании.

(Основание: методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденные распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008г. № АМ-23-р, распоряжение Минтранса России от 14 июля 2015 г. № НА-80-р).

5.4.12. Порядок выдачи и бухгалтерский учет форменной одежды работников федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов приведены в Приложении № 7.

5.4.13. С целью единообразия учетной политикой определен перечень некоторых материальных ценностей, включённых в состав материальных запасов (Приложение № 8). Перечень может быть дополнен при необходимости.

5.4.14. Оприходование металлолома, полученного от списания основных средств, отражается по текущей справедливой (рыночной) стоимости за 1 тонну.

Реализация лома и отходов черных и цветных металлов освобождается от налогообложения налогом на добавленную стоимость. Соответственно указанные операции казенных учреждений обложению налогом на добавленную стоимость не подлежат.

Зачисление денежных средств от реализации металлолома следует отражать по статье 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов» классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ).

Операции по реализации металлолома отражаются в бюджетном учете следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит
1.	Начисление дохода от сдачи имущества на металлолом	1 205 74 560	1 401 10 172
2.	Поступление средств от сдачи имущества на металлолом в доход бюджета	1 210 02 440	1 205 74 660

5.5. Учет денежных средств и денежных документов

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

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

5.5.2. Лимит денежного остатка в кассе Воронежского областного суда устанавливается отдельным приказом.

(Основание: п. 2 Указания Банка России № 3210-У).

5.5.3. Воронежский областной суд ведет одну Кассовую книгу (ф.0504514).

Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

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

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

5.5.5. В составе денежных документов учитываются:

единые проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

оплаченные авиа - и железнодорожные билеты;

оплаченные санаторно-курортные путевки.

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

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

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги также с указанием на них записи «Фондовый» (ф. 0504514). При этом итоговые показатели операций за день и показатели остатка на конец дня формируются по денежным средствам и по денежным документам отдельно.

Учет операций по счету ведется в журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

(Основание: пп. 170–172 Инструкции № 157н; приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н).

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

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

5.6.2. Порядок работы со средствами, поступающими во временное распоряжение Воронежского областного суда определяет Регламент организации деятельности верховных судов республик, краёвых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов,

управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, утвержденный приказом Судебного департамента от 5 ноября 2015 г. № 345.

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

денежные средства, являющиеся предметом залога;

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

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

денежные средства на оплату услуг привлекаемых лиц;

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

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

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

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

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

5.6.6. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в журнале операций (ф.0504071) на основании платежных документов, приложенных к выписке по лицевому счету. Заявка на возврат ф.0531803 на бумажном носителе не оформляется и к выписке по лицевому счету не прикладывается.

5.6.7. Операции по счету оформляются на основании документов, прилагаемых к выписке со счетов следующими бухгалтерскими записями:

при поступлении денежных средств делаются проводки:

Дебет 3.201.11.510 Кредит 3.304.01.730;

при возврате денежных средств владельцу или передаче их по назначению в установленном порядке делаются проводки:

Дебет 3.304.01.830; Кредит 3.201.11.610.

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

перечислены денежные средства в доход бюджета:

Дебет 3.210.02.560 Кредит 3.201.11.610.

Начислен доход от поступления в бюджет средств, полученных в качестве обеспечения заявки, либо начислен доход бюджета в сумме задолженности поставщика (исполнителя, подрядчика) по уплате неустойки:

Дебет 1.209.41.560; Кредит 1.401.10.141 (гос. контракт заключен);

Дебет 1.205.41.560; Кредит 1.401.10.141 (гос. контракт не заключен)

Зачислены средства в доход бюджета:

Дебет 1.210.02.560; Кредит 1.209.41.660;

Дебет 1.210.02.560; Кредит 1.205.41.660

5.6.8. Отчетность об остатках денежных средств на лицевых счетах для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, представляется председателем суда в Главное финансово-экономическое управление Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в сроки, установленные для представления квартальной и годовой отчетности. По форме 0503178 «Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств» (периодичность представления – квартальная, годовая) и форме 0503130 «Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» (периодичность представления – годовая).

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

5.7. Расчеты с подотчетными лицами

5.7.1. 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).

5.7.2. Денежные средства выдаются подотчет:

на командировочные расходы – на основании приказа председателя суда и согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в утвержденной форме и содержащему запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги;

на хозяйственные нужды согласно заявления с указанием Ф.И.О. подотчетного лица, даты выдачи и цели расходов.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

выдачи из кассы;

перечисления на зарплатную карту подотчетного лица.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в письменном заявлении.

5.7.3. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги подотчет, или со дня выхода на работу, предъявить главному бухгалтеру авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером, его утверждение председателем суда и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный председателем суда.

(Основание п. 6.3 Указания Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»).

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

5.7.5. Предельная сумма, выдачи денежных средств подотчет на хозяйственные нужды устанавливается в размере **20 000 (Двадцать тысяч)** рублей. *(Основание: пункт 4 указания Центрального Банка Российской Федерации от 9 декабря 2019 г. № 5348-У).*

5.7.6. Командирование судей и государственных гражданских служащих осуществляется в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

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

5.8. Учет расчетов с дебиторами

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

5.8.2. 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.

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

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

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

5.8.6. В ряде случаев задолженность, которая числится на счетах 206.00, 208.00, нужно переводить на счет 209.36 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет», а именно это задолженность по суммам:

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

не возвращенным вовремя подотчетными лицами и не удержанным у них из зарплаты; работника излишне произведенных выплат.

5.9. Учет расчетов по обязательствам

5.9.1. Табель учёта использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель) в Воронежском областном суде применяется для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Табель ведется ежемесячно, лицами, назначенными приказом по суду в разрезе структуры: судьи, государственные гражданские служащие, персонал по обслуживанию здания и водители.

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

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

При регистрации отклонений в случае наличия у одного работника двух видов отклонений в один день (период) нижняя часть строки записывается в виде дроби, числитель которой – условное обозначение вида отклонений, а знаменатель – часы работы. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в Табеле повторяется.

Заполненный Табель подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля.

Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, представляется в бухгалтерию для проведения расчётов в срок до 15 и 29 числа месяца.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учёте 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 учётом изменений.

В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при представлении Табеля с внесенными в него изменениями указывается значение «корректирующий», при этом при заполнении показателя «Номер корректировки» указываются:

цифра «0», которая проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля, первичного Табеля;

цифры начиная с «1», которые проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (корректировки) за соответствующий расчетный период.

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

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

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

наименование показателя – Код;

выходные и нерабочие праздничные дни – В;

выполнение государственных обязанностей – Г;

очередные и дополнительные отпуска – О;

временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам – Б;

отпуск по уходу за ребенком – ОР;

фактически отработанные часы – Ф;

прогулы – П;

служебные командировки – К;

неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств) – НН;

неявки с разрешения администрации – А;

учебный дополнительный отпуск – ОУ;

работа в выходные и нерабочие праздничные дни – РП.

5.9.2. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника при условии наличия договора между Воронежским областным судом и банком.

Перечисление заработной платы работникам (работникам) на банковские карты отражается по дебету счёта 1 302 11 837 «Расчёты по заработной плате» и кредиту счёта 1 304 05 211 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по заработной плате».

5.9.3. Аналитический учёт расчетов с работниками по оплате труда ведется по структурным подразделениям: судьи, государственные гражданские служащие, персонал по обслуживанию здания и водители. Для отражения начислений по заработной плате работников в течение месяца и сумм, причитающихся к выплате при окончательном расчёте, пособий, иных выплат, а также отражения удержаний из сумм начислений (налогов, страховых взносов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний) применяется Расчётная ведомость (ф. 0504402). В качестве учётного номера в Расчётной ведомости указывается СНИЛС работника.

Аналитический учёт расчётов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в журнале операций расчётов по оплате труда (0504071) по счетам 1 302 11 000 и 1 302 66 000 соответственно.

5.9.4. При расчете ежегодного отпуска государственным гражданским служащим, увольнении и в других случаях используется Расчёт денежного содержания (Приложение № 16). При исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях судьям и персоналу по обслуживанию здания, водителям применяется Записка-расчёт об исчислении среднего заработка (форма по ОКУД 0504425). При расчёте пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и в других случаях используется Расчёт пособия (Приложение № 17).

5.9.5. Списание с балансового учёта не востребовавшей кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации обязательств на основании приказа председателя суда.

5.9.6. Извещения (ф. 0504805) в рамках централизованного снабжения формируются главным распорядителем Судебным департаментом. Внутриведомственные расчёты с главным распорядителем осуществляются посредством модуля «Извещения» системы «Учёт бюджетных средств» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» путем формирования электронных первичных документов – извещений (ОКУД 0504805). Электронные первичные документы, полученные средствами модуля «Извещения» с использованием квалифицированной электронной подписи не требуют оформления на бумажном носителе.

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

5.9.7. Первичные учётные документы, подтверждающие процессуальные издержки – постановления (определения) суда о выплате вознаграждения адвокатов, переводчиков, экспертов, присяжных заседателей, примирителей, возмещение суточных, проезда, проживания, других процессуальных издержек, передаются уполномоченными работниками отдела обеспечения судопроизводства по гражданским и административным делам и отдела обеспечения судопроизводства по уголовным делам в финансово-экономический отдел под расписку в Журнале (реестре) учёта постановлений (определений) на

оплату процессуальных издержек за счет средств федерального бюджета (форма № 56, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 01.10.2019 №224). Постановления (определения) суда о других судебных издержках, в том числе о внесении залоговых средств (депозитов) передаются в финансово-экономический отдел уполномоченными работниками отдела обеспечения судопроизводства по гражданским и административным делам и отдела обеспечения судопроизводства по уголовным делам по Реестру сдачи документов (форма по ОКУД 0504053).

5.9.8. Постановления (определения) об оплате процессуальных издержек принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учёту на дату поступления в финансово-экономический отдел (отметка в Журнале (реестру) учета постановлений (определений) на оплату процессуальных издержек за счет средств федерального бюджета). При отсутствии лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года постановления (определения) принимаются датой поступления ЛБО либо последним днем текущего года, но с признаком 20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)» для принятия бюджетных и денежных обязательств.

5.10. Виды неналоговых доходов

5.10.1. Согласно положениям п. 3 ст. 41 БК РФ неналоговыми доходами бюджетов являются:

доходы от использования имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, земельных участков и иных объектов недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности, используемых Федеральным фондом содействия развитию жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (далее – Федеральный закон № 161-ФЗ);

доходы от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале, государственных запасов драгоценных металлов и драгоценных камней), находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных, земельных участков и иных объектов недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности, используемых Федеральным фондом содействия развитию жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом № 161-ФЗ;

средства, полученные в результате применения мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в том числе штрафы, конфискации, компенсации, а также средства, полученные в возмещение вреда, причиненного Российской Федерации, субъектам Российской Федерации, муниципальным образованиям, и иные суммы принудительного изъятия;

иные неналоговые доходы.

5.11. Счет 040150000 «Расходы будущих периодов». Порядок отнесения затрат на расходы будущих периодов и списание их на финансовый результат текущего года

5.11.1. К расходам будущих периодов относите следующие затраты (п. п. 66, 302 Инструкции N 157н):

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;

взносы на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта многоквартирных домов.

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

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

5.11.4. Если из условий договора определить срок использования программы для ЭВМ невозможно, то период, в течение которого будет учитываться эти расходы, определяется самостоятельно, исходя из принципа равномерности признания доходов и расходов.

5.11.5. Порядок отражения в учете взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта многоквартирных домов описан в статье 5.2.

5.12. Счет 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов». Методика формирования резерва на выплаты персоналу и порядок отражения в учете операций по формированию резерва

5.12.1. Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений.

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 обязательство в виде резерва на пенсионные выплаты (ЕПС) определяется в сумме бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренной на очередной финансовый год и плановый период. Резерв на пенсионные выплаты определяется ежегодно на последний день года.

Основание п. 9 Стандарта БУ «Выплаты персоналу».

5.12.2. 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 по всем работникам Судебного департамента и его подведомственных бюджетополучателей в целом (по видам расходов).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва 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.

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.

5.12.3. 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.

Сумма страховых взносов может быть рассчитана с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации на основании информации за предшествующий период, а также применяемого к нему повышающего коэффициента.

5.12.4. Операции по формированию резерва на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) отражаются следующими

бухгалтерскими записями: по кредиту счетов 1 401 60 211, 1 401 60 и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 401 20 200.

Операции по формированию резерва на пенсионные выплаты отражаются следующими бухгалтерскими записями: по кредиту счетов 1 401 60 264 и дебету счет 1 401 20 264.

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам», 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Пример отражения в бухгалтерском учете операций по формированию и использованию резерва:

№ п/п	Содержание операции	Номер счета	
		дебет	кредит
1.	Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время <1>: по выплатам работникам по страховым взносам	1 401 20 211	1 401 60 211
		1 401 20 213	1 401 60 213
2.	Отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков <1>: по выплатам работникам по страховым взносам	1 501 93 211	1 502 99 211
		1 501 93 213	1 502 99 213
3.	Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск): за счет резерва в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)	1 401 60 211	1 302 11 730
		1 401 60 213	1 303 XX 730
		1 401 20 211	1 302 11 730
		1 401 20 213	1 303 XX 730
4.	Отражение в учете расходных обязательств по выплатам начисленных отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), производимых за счет ранее созданного резерва. Одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом «красное сторно»	1 501 13 211	1 502 11 211
		1 501 13 213	1 502 11 213
		1 502 93 211	1 502 99 211
		1 502 93 213	1 502 99 213
5.	Принятые отложенных обязательств на пенсионные выплаты Формирование резерва на пенсионные выплаты Принятие текущих выплат за счет отложенных обязательств Одновременно «красное сторно»	1 502 93 264	1 502 99 264
		1 401 20 264	1 401 60 264
		1 501 13 264	1 502 11 264
		1 502 93 264	1 502 99 264

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного

резерва) или бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» (уменьшение ранее сформированного резерва).

5.13. Взыскание неустойки (пеней, штрафов)

5.13.1. Закупки товаров (работ, услуг) осуществляются в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

По итогам проведения закупок учреждение заключает контракты с поставщиками (исполнителями, подрядчиками). Контракт в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ заключается с победителем аукциона, конкурса, запроса котировок, запроса предложений или единственным поставщиком.

Контракт по итогам конкурентной закупки заключается только после того, как победитель предоставит обеспечение исполнения контракта (должно быть предусмотрено в документации о закупке).

(Основание: ч. 4, 5 ст. 96 Федерального закона № 44-ФЗ).

Для обеспечения исполнения контракта может быть использован только один из способов, установленных законодательством, а именно:

внесение денежных средств на счет заказчика;

предоставление банковской гарантии (срок банковской гарантии должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц). Способ обеспечения исполнения контракта участник закупки, с которым заключается контракт, выбирает самостоятельно. Если обеспечением выступает банковская гарантия, то контракт заключается после ее получения от победителя закупки.

Одним из условий контракта является ответственность поставщика исполнителя или подрядчика за неисполнение обязательств. При нарушении (неисполнении) контрагентом обязательства, которое зафиксировано в контракте, заказчик обязан потребовать неустойку.

Варианты взыскания неустойки:

удержание из залоговых сумм;

уменьшение стоимости контракта, при этом в контракте следует предусмотреть размер оплаты на сумму неустойки (штрафа, пеней), а также, что исполнение обязательств по перечислению неустойки поставщика (исполнителя, подрядчика) в доход бюджета возложено на государственного (муниципального) заказчика. Контракт в этом случае следует оплатить в сумме, уменьшенной на сумму неустойки, а неустойку в полном объеме самостоятельно перечислить в доход федерального бюджета.

(Основание: ст. 313 ГК РФ, ч. 4 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ).

Также нужно внести изменения в показатели учтенного органом Казначейства России бюджетного обязательства. Для этого следует представить по месту обслуживания следующие документы:

заявку на внесение изменений в бюджетное обязательство (ф.0531705);

акт о приемке товаров, работ, услуг, содержащий сведения о сумме неустойки (штрафа, пеней) и основания для ее взыскания.

(Основание: совместное письмо от 8 ноября 2013 г. Минфина России № 02-03-007/47762 и Казначейства России № 42-7.4-05/3.3-684).

Штраф за ненадлежащее исполнение обязательств следует закрепить в контракте в виде фиксированной суммы в размере.

Штрафные санкции за нарушение условий контракта включаются в состав внереализационных доходов при условии, что они признаны должником или присуждены решением суда.

(Основание: п. 3 ст. 250, подп. 4 п. 4 ст. 271 НК РФ).

Данные средства являются неналоговыми доходами бюджета.

(Основание: абз. 5 п.3 ст.41 БК РФ).

Сумма неустойки (штрафа, пеней), основания для ее взыскания и порядок расчета указываются в акте приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг) или ином документе, предусмотренном обычаями делового оборота. При этом такой документ должен содержать обязательные реквизиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Расчеты по суммам принудительного изъятия (задолженности по штрафам, пеням и неустойкам, начисленным за нарушение условий контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), учитываются на счете 209 00 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Начисление доходов на сумму неустойки (штрафа, пеней) следует отразить по дебету счета 209 41 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по суммам принудительного изъятия» и кредиту счета 401 10 141 «Доходы от сумм принудительного изъятия».

(Основание: п. 1 ст. 330, п. 1 ст. 332 ГК РФ, ч. 6 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ, письмо Минфина России от 4 сентября 2012г. № 02-06-10/3525).

5.13.2. Федеральным законом № 44-ФЗ предусматривается административная ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, размеры штрафных санкций по которым определяются Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

При этом указанные административные штрафы, являющиеся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, подлежат зачислению в соответствующий бюджет по агрегированному коду бюджетной классификации с применением соответствующих подстатей, элементов доходов бюджетов в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Минфина России.

Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрены случаи, при которых возврат денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения его заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), не осуществляется.

Удержание денежных средств, внесенных участником закупки в качестве обеспечения заявки, является исполнением предусмотренной Федеральным законом № 44-ФЗ административной санкции, примененной к участникам за неисполнение ими требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5.13.3. Положениями статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ в контракт включается обязательное условие об ответственности поставщика (подрядчика,

исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.

Так, в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, заказчик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается контрактом в размере, определенном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Вышеуказанные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд основываются на положениях статей 329, 330 ГК РФ, согласно которым исполнение обязательств может обеспечиваться неустойкой, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения. При этом кредитор не вправе требовать уплаты неустойки, если должник не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства.

Таким образом, уплата поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустойки (штрафа, пени) является мерой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение им условий гражданско-правовой сделки.

Согласно положениям статьи 41 БК РФ средства от применения мер гражданско-правовой ответственности в случае, если стороной договора является получатель бюджетных средств, действующий от имени публично-правового образования, относятся к неналоговым доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и подлежат зачислению в соответствующий бюджет по агрегированному коду бюджетной классификации.

5.14. Расчеты по доходам

5.14.1. Воронежский областной суд осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов федерального бюджета и администраторов доходов федерального бюджета соответственно.

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

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов федерального бюджета.

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

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

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

5.14.2. Доходы, получаемые в виде арендной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества, закрепленного Воронежского областного судом на праве оперативного управления, подлежат зачислению в соответствующий бюджет.

(Основание: п. 3 ст. 41, ст. 42 БКРФ).

В то же время договорами аренды, безвозмездного пользования (иными договорами) может быть предусмотрено требование о компенсации арендаторами (ссудополучателями) расходов по оплате коммунальных, эксплуатационных (иных) услуг, потребленных арендаторами. Данные поступления должны рассматриваться в качестве доходов бюджета.

(Основание: п. 3 ст. 161 БК РФ).

Учитывать такие доходы бюджета следует по коду бюджетной классификации – 438 1 13 02061 01 6000 130 «Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества».

Операции по администрированию поступлений в бюджет сумм арендной платы, а также сумм упоминаемых выше компенсаций отражаются на лицевом счете уполномоченного администратора доходов бюджета.

В бюджетном учете следует сделать записи:

Дебет	Кредит	Содержание операции
КДБ 1 205 21 560	КДБ 1 401 40 121	начислены доходы будущих периодов (арендная плата за весь период)
КДБ 1 401 40 121	КДБ 1 401 10 121	Ежемесячное списание доходов будущих периодов
КДБ 1 209 34 560	КДБ 1 401 10 134	начислены доходы бюджета (компенсация коммунальных расходов за период)
КДБ 1 210 02 121	КДБ 1 205 21 660	на основании выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета отражено поступление в бюджет арендной платы
КДБ 1 210 02 130	КДБ 1 209 34 660	на основании выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета отражено поступление в бюджет компенсации коммунальных расходов

5.14.3. Доходы, получаемые от компенсации затрат федерального бюджета, подлежат зачислению в соответствующий бюджет.

В бюджетном учете следует сделать записи:

Дебет	Кредит	Содержание операции
КДБ 1 209 34 560	КДБ 1 401 10 134	начислены доходы бюджета (компенсация затрат федерального бюджета)
КДБ 1 210 02 134	КДБ 1 209 34 660	на основании выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета отражено поступление в бюджет компенсация затрат федерального бюджета

5.15. Учет финансового результата

5.15.1. При определении финансового результата деятельности Воронежский областной суд за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций. (Основание: абз. 3 п. 3, п. 295 Инструкции № 157н).

5.15.2. Начисление доходов учреждением осуществляется:

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

по другим основаниям – на дату совершения факта хозяйственной жизни.

5.15.3. В составе расходов будущих периодов на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на ОСАГО и взносы на капитальный ремонт многоквартирных домов. Если срок (часть срока) договора страхования предоставлен на текущий год, то затраты следует включать в состав текущих расходов (1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года»)

(Основание: пункт 302 Инструкции № 157н).

5.15.4. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

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

за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению председателя суда;

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

5.16. Учет санкционирования расходов

5.16.1. 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).

5.16.2. 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: пункт 309 Инструкции № 157н).

5.16.3. Бюджетный учет операций по санкционированию расходов бюджета ведется в соответствии с пунктами 128 – 151 Инструкции № 162н. Порядок принятия обязательств (бюджетных и денежных) отражен в Приложении №11.

5.16.4. В соответствии с положениями Инструкции № 157н с учетом изменений, внесенных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 августа 2014 г. № 89н, в бухгалтерском (бюджетном) учете предусмотрено отражение принимаемых и отложенных обязательств.

5.16.5. В соответствии с положениями пункта 319 Инструкции № 157н принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050207000 «Принимаемые обязательства», отложенные обязательства – на соответствующих аналитических счетах учета счета 050209000 «Отложенные обязательства», содержащих в 24 – 26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ (Рабочий план счетов).

5.16.6. Операции по обязательствам отражаются следующими бухгалтерскими записями:

обязательства, принимаемые учреждением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой 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).

5.16.7. В Приложении №12 приводятся примеры отражения в учете отдельных операций с принимаемыми и отложенными обязательствами (счет 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства», счет 0 502 09 000 «Отложенные обязательства»).

5.17. Учет на забалансовых счетах

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

(Основание: п.333 Инструкции № 157н.)

5.17.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» учитываются материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа,

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

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

(Основание: п.335 Инструкции № 157н).

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

- трудовых книжек и вкладышей к ним;
- служебных удостоверений;
- топливных карт;
- сим-карт;
- голографических наклеек.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по условной стоимости: 1 бланк - 1 рубль.

Ответственным лицом за хранение топливных карт назначается специалист отдела МТО, выдача топливной карты осуществляется на основании Акта приема-передачи топливной карты. В период отсутствия специалиста отдела, ответственным лицом за хранение топливных карт назначается начальник отдела, а в случае отсутствия, заместитель начальника отдела. На период очередного оплачиваемого отпуска водитель обязан сдать топливную карту ответственному лицу за хранение.

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

- по видам, сериям и номерам БСО;
- по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам.

(Основание: п.338 Инструкции № 157н; приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. №52н).

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

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о списании (уничтожении) производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

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

Прием, учёт, внутреннее перемещение бланков трудовых книжек и вкладышей к ним производится в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках». Выбытие бланков трудовых книжек и вкладышей при их оформлении (выдаче) лицом, ответственным за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, утраты или принятием решения об их списании (уничтожении) производится на основании Отчета о об использовании бланков строгой отчетности (образец формы документа в Приложении №13) по условной оценке: один бланк - один рубль.

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

В целях контроля за использованием отдельных запасных частей следует учитывать на забалансовом счете 09 материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры в количественном выражении в Карточке количественно-суммового учета с указанием заводского номера запасных частей, даты выдачи, должности и фамилии работника, их получившего, с одновременным внесением записи в инвентарную карточку на транспортное средство на основании Акта установки (форма акта утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 4 декабря 2014 г. № 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»;

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

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

(Основание: пункты 349–350 Инструкции №157н).

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

Списание шин оформляется Актом о списании материальных запасов ф.0504230 с приложением карточек учета работы автомобильной шины (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.0504230 с приложением карточек учета эксплуатации аккумуляторной батареи (форма утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 134) и приемосдаточного акта от организации, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности. Нормы службы стартерных аккумуляторных батарей автотранспортных средств устанавливаются в соответствии с руководящим документом Минтранса России «Нормы сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков (РД-3112199-1089-02) в части, касающейся эксплуатации. Списание аккумуляторных батарей следует производить по фактическому состоянию на основании заключения комиссии.

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

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

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

акт о замене запчастей в основном средстве;

карточка учета работы автомобильной шины.

5.17.5. На забалансовом счёте 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается обеспечение обязательства в виде независимой гарантии для обеспечения исполнения контракта.

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

Кроме того, предоставлением банковской гарантии в соответствии со статьей 96 Федерального закона № 44-ФЗ может обеспечиваться исполнение контракта. Независимые гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта в соответствии с пунктом 351 Инструкции № 157н подлежат учёту на забалансовом счёте 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Денежные средства, поступившие как обеспечения на участие в конкурсе или закрытом аукционе, а также в качестве обеспечения исполнения контракта на забалансовом счёте 10 «Обеспечение исполнения обязательств» не учитываются. Обеспечение обязательства в виде независимой гарантии отражается на забалансовом счёте 10 «Обеспечение исполнения обязательств» датой предоставления независимой гарантии. Выбытие банковской гарантии с

учёта на забалансовом счёте 10 «Обеспечение исполнения обязательств» (отражение по счёту со знаком «минус») отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана независимая гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

Аналитический учёт по счёту 10 ведется в многографной карточке в разрезе обязательств, в обеспечение которых они поступили.

5.17.6. Забалансовые счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность невостребованная кредиторами».

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

Списанную с балансового учета задолженность необходимо отражать на забалансовых счетах: 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность невостребованная кредиторами».

(Основание: п. 339, 371 Инструкции № 157н).

Данные по нереальной к взысканию дебиторской задолженности, принятой к учету на забалансовый счет 04, учитываются:

в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству Российской Федерации, в том числе изменения имущественного положения должников;

до поступления погашения задолженности в указанный срок, до исполнения задолженности другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н).

Списание с забалансового счета 20 задолженности, невостребованной кредиторами, осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств, по акту внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н).

5.17.7. Забалансовый счет 21 «Основные средства стоимостью в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации 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.

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

(Основание: абз. 2 п. 373 Инструкции № 157н).

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».

(Основание: приказ Минфина России от 29 августа 2014 г. № 89н).

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

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

5.17.8. Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению». предназначен для учета учреждением (грузополучателем) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем извещения (ф.0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя, при этом пользование имуществом до получения указанных документов допускается казенным учреждением при наличии разрешения уполномоченного органа исполнительной власти, главного распорядителя бюджетных средств.

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

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

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

Счет предназначен для учёта 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 учёту объектов имущества осуществляется на основании первичного учётного документа по балансовой стоимости.

Для передачи в личное пользование сотрудникам объектов основных средств применяется форма первичного документа. Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (форма по ОКУД 0510434, формируется на бумажном носителе).

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

Аналитический учёт по счёту ведется в карточке количественно-суммового учёта материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест их нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

5.17.10. Забалансовый счет 41 «Учет суммы взносов на капитальный ремонт в Фонд капитального ремонта в разрезе жилых помещений». Счет предназначен для учета начисленных сумм взносов на капитальный ремонт по каждому жилому помещению отдельно.

5.17.11. Забалансовый счет 90 «Бланки исполнительных листов».

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

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

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

Прием, учет, внутреннее перемещение, выбытие бланков исполнительных листов при их оформлении (выдаче), передача иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, утраты, принятием решения об их списании (уничтожении), производится в соответствии с порядком, установленным Инструкцией ИЛ, и на основании Отчета о движении бланков исполнительных листов (образец формы документа в Приложении №13) по условной оценке: один бланк - один рубль.

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

5.18. Учет нематериальных активов

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

(Основание: абз. п. 6 Федерального стандарта «Нематериальные активы»).

5.18.2. В состав нематериальных активов не включаются:

финансовые активы, финансовые вложения;

не давшие положительного результата, а также не законченные и не оформленные в соответствии с условиями договоров научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

материальные носители (вещи), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации;

права использования официальными символами, наименованиями и отличительными знаками;

права пользования активом, возникающим по договорам аренды;

расходы на создание нематериальных активов, предназначенные для отчуждения;

результаты интеллектуальной деятельности, приобретенные для последующего отчуждения (продажи).

(Основание: абз. п. 4 Федерального стандарта «Нематериальные активы»).

5.18.3. Единицей учета нематериальных активов является инвентарный объект.

(Основание: абз. п. 9 Федерального стандарта «Нематериальные активы»).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Уникальный инвентарный порядковый номер состоит из 11 знаков:

1-3-й знаки – код синтетического учёта;

4-5-й знаки – код аналитического учёта;

6-11-й знаки – порядковый номер (00001-99999).

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

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам нефинансовых активов не присваиваются

5.18.4. Объект нематериальных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента его признания по их первоначальной стоимости, которую на момент приобретения формируют суммы фактических вложений.

5.18.5. Срок полезного использования объектов нематериальных активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока получения полезного использования экономических выгод и полезного потенциала, заключенным в объекте нематериальных активов;

- срока действия прав субъекта учета на результат интеллектуальной деятельности и период контроля над объектом нематериальных активов;

- срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности (статья 1235 Гражданского Кодекса Российской Федерации).

5.18.6. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. По объектам с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в группу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования. Ежегодно комиссии по поступлению и выбытию активов необходимо проводить анализ возможности установления

срока полезного использования по всем объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования.

5.18.7. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100000 рублей начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования. Амортизация объекта нематериальных активов начинается с 1-го числа месяца следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Амортизация в целях бюджетного учета на объекты нематериальных активов стоимостью от 10000 рублей до 100000 рублей включительно начисляется в размере 100% при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

II. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств Воронежского областного суда в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49, в части, не противоречащей Инструкции № 157н, на основании приказов:

товарно-материальных ценностей ежегодно не ранее 15 октября отчетного года;

основных средств ежегодно не ранее 1 ноября отчетного года;

денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности, расчетов ежеквартально.

2. Инвентаризацию следует проводить при смене материально - ответственных лиц, при установлении фактов хищений и злоупотреблений, порчи ценностей, после окончания работ по капитальному ремонту объектов капитального строительства, в других случаях, когда проведение инвентаризации обязательно (Приложение №14).

(Основание: п.3 ст.11 Закона № 402-ФЗ от 6 декабря 2011г.)

3. Для проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в Воронежском областном суде создаются инвентаризационные комиссии. Составы комиссий утверждаются отдельными приказами.

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

III. 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 прибыль, налогу на добавленную стоимость, 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.

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

1. Налог на имущество

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

(Основание: п. 1 ст. 372 НК РФ).

Для целей налогообложения налогом на имущество организаций необходимо:

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

применять налоговую ставку в соответствии с региональным законодательством;

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

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

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.

Воронежский 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.

При отсутствии государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества, находящийся в пользовании Судебного департамента и подведомственных ему бюджетополучателей, налог на имущество организаций по указанным объектам не уплачивается.

(Основание: письма Минфина России от 13 ноября 2014 г. № 03-05-05-01/57463, от 11 февраля 2013 г. № 03-05-04-01/3250, ФНС России от 20 августа 2015 г. № ПА-4-11/14732).

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 п. 104 Инструкции № 162н.

2. Транспортный налог

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

(Основание: ст. 356 НК РФ).

Согласно ч. 1 ст. 357 НК РФ налогоплательщиками транспортного налога признаются лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации зарегистрированы транспортные средства, признаваемые объектом налогообложения в соответствии со ст. 358 НК РФ. 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. Размеры ставок транспортного налога, указанные в п. 1 ст. 361 НК РФ и сроки уплаты определены законом Воронежской области от 27.12.2002 № 80-ОЗ.

Воронежский 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 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, основанием для формирования бухгалтерской справки является справка-расчет.

3. Налог на доходы физических лиц

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

задолженности по прочим работам, услугам», то сумму удержанного НДФЛ следует отразить по дебету счета 1 302 26 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам». Счета 1 302 11 830 и 1 302 26 830 корреспондируют со счетом 1 303 01 730 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц».

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

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

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).

Воронежский областной суд является налоговыми 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 Воронежского 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)).

Воронежский 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@.

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

Воронежский 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.

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 Воронежской области на соответствующий счет Федерального казначейства;

ежеквартально представлять в ИФНС России по Воронежской 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 специалиста 3 разряда – 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.

5. Земельный налог

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

(Основание: п. 1 ст. 387 НК РФ).

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

(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.

При утверждении органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации новых результатов государственной кадастровой оценки земель нормативным актом, положения которого распространяются на прошлые налоговые периоды, вновь утвержденные результаты оценки земель применяются для перерасчета земельного налога, уплаченного за предыдущие налоговые периоды, только в том случае, если улучшается положение налогоплательщика.

(Основание: письмо Минфина России от 18 декабря 2012г. № 03-05-04-02/105).

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 суммы транспортного налога отражается на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) 31 декабря текущего года, основанием для формирования бухгалтерской справки является справка-расчет.

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.

IV Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

1. Общие положения

1.1. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;

- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.2. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

1.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
- оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые документы (планы, сметы, нормы расходов);
- договоры и контракты;
- бухгалтерский учёт (правила ведения учёта, полнота и точность данных, оформление документов и регистров учёта, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учёта);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения ЕПС и пособий, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдения норм законодательства);
- имущество учреждения (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованности расходов на ремонт и содержание);
- обязательства учреждения (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности).

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Структурное подразделение внутреннего финансового контроля в учреждении отсутствует.

Внутренний финансовый контроль осуществляют председатель суда и его заместители, начальник ФЭО и сотрудники отдела, администратор суда, начальник МТО, и сотрудники отдела, иные должностные лица в соответствии со своими обязанностями.

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- предварительный контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);
- текущий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе

совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- последующий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

2.3. Предварительный контроль осуществляют должностные лица (начальниками отделов, их заместители, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;
- контроль за принятием обязательств;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распорядительных актов руководителя (приказов, распоряжений);
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;
- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.5. Последующий контроль осуществляется финансово-экономический отделом, а также Контрольно-ревизионным управлением судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;
- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;
- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;
- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;
- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

2.6. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде отчета о выявленных нарушениях по результатам внутренней проверки. К нему прилагается перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если они были выявлены, а также рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

2.7. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. В акте проверки должны быть отражены:

- предмет проверки;
- период проверки;
- дата утверждения акта;
- лица, проводившие проверку;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;
- соответствие предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;
- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;
- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

Должностные лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает председателем суда.

3. Оценка состояния системы внутреннего контроля

3.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых председателем суда совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (заместители руководителей структурных подразделений). При необходимости на совещания приглашаются должностные лица, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

3.2. Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает председатель суда. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе о передаче документов и дел.

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 14.

2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

- а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:
 - регистрационные и иные документы;
 - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
 - документы учетной политики;
 - бюджетную и налоговую отчетность;
 - документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
 - акты ревизий и проверок;
 - материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;

- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи (кроме личной электронной подписи (сертификата) главного бухгалтера, передающего дела), а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

2.7. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.8. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Представитель:

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено
печатью _____ листов.

(должность председателя комиссии) _____ (подпись) _____ (фамилия,
инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила отражения в учете событий после отчетной даты.

1.2. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

1.3. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникновении после отчетной даты, но до даты подписания отчетности хозяйственных условий, в которых учреждение вело свою деятельность и которые оказывают существенное влияние на показатели, отражаемые в отчетных формах.

1.4. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения (уполномоченным им лицом).

2. Факты хозяйственной жизни, признаваемые событиями после отчетной даты

2.1. Событиями, подтверждающими существование на отчетную дату (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, являются:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым она имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или факта нарушения законодательства при осуществлении организацией

деятельности, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2.2. Событиями, свидетельствующими о возникновении после отчетной даты (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, являются:

- принятие решения о реорганизации организации;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;
- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;
- действия органов государственной власти (национализация и т.п.).

3. Отражение событий после отчетной даты в бухгалтерском учете учреждения

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

3.2. Событие, наступившее после отчетной даты, признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации.

3.3. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения на счетах бухгалтерского учета либо путем раскрытия соответствующей информации в пояснительной записке (ф. 0503160).

3.4. Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых оно осуществляет свою деятельность.

3.5. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность (события, поименованные в п. 2.1 Порядка), отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода (посредством счета 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов") до даты подписания годовых форм бухгалтерской отчетности на 31 декабря года отчетного периода. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833). После составления отчетных форм в учете производится сторнировочная (или обратная) запись для отражения события после отчетной даты (операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833)).

3.6. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (события, поименованные в п. 2.2 Порядка), раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160). При этом на счетах бухгалтерского учета в отчетном периоде никакие записи не производятся. Информация, раскрываемая в пояснительной записке (ф. 0503160), должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, учреждение должно указать это.

Положение о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

3. Общие положения

3.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается отдельным распорядительным актом руководителя.

3.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.4. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

3.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.

3.6. Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

3.7. Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

4. Принятие решений по поступлению активов

4.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;
- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;
- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;

- определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;
- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

4.2. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

4.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

4.4. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

4.5. Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- Актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

4.6. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

4.7. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится лицом, ответственным за сохранность или использование по назначению объекта имущества (далее – ответственное лицо) в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

§ 5. Принятие решений по выбытию (списанию) активов.

5.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);
- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;
- о частичной ликвидации (разукрупнении) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;
- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления.

5.2. Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

- непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- вышло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;
- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;
- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

5.4. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

- Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.5. Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

5.6. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

6. Принятие решений по вопросам обесценения активов

6.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

6.2. Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

6.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

6.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

6.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

6.6. В представление могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

6.7. Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности и не востребованной кредиторской задолженности

1. списание безнадежной дебиторской задолженности

1.1. Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности и не востребованной кредиторской задолженности (далее – Порядок) определяет, что в бухгалтерском учете задолженность необходимо списывать два раза: сначала с балансового учета, а потом с забалансовых счетов. С балансового учета дебиторская задолженность списывается в момент, когда ее признают нереальной для взыскания в установленном порядке.

1.2. После списания с балансового учета задолженность учитывается за балансом – на счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». С этого счета задолженность необходимо списать после:

истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству Российской Федерации (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н).

1.3. Списывать дебиторскую задолженность необходимо отдельно по каждому обязательству (дебитору).

(Основание: п. 340 Инструкции № 157н).

1.4. Порядок признания задолженности безнадежной установлен только налоговым законодательством, то есть только по налогам.

Задолженность по счету 1.303.00.000 «Расчеты по платежам в бюджеты» можно списать на основании распорядительного акта органа государственной власти, должностного лица или другого уполномоченного органа.

(Основание: п. 120 Инструкции № 162н).

К примеру, распорядительным актом может быть судебное постановление.

Списание задолженности по налогам, признанной безнадежной в соответствии с законодательством, производится на основании приказа председателя суда о списании этой задолженности.

1.5. По остальным счетам списание дебиторской задолженности необходимо согласовать с Судебным департаментом.

Подтверждение данного подхода следует из части 4 статьи 298 ГК РФ, где указано, что казенное учреждение не вправе распоряжаться имуществом без согласия собственника. Дебиторская задолженность является имуществом Воронежского областного суда (при ее возникновении происходит отвлечение денег из хозяйственного оборота, например при перечислении учреждением аванса).

Согласование производится в письменном виде с подробным изложением ситуации возникновения дебиторской задолженности и возможности ее списания с приложением копий всех необходимых для этого документов. Согласовать нужно списание дебиторской задолженности, как с баланса, так и с забалансового счета.

(Основание: пункт 339 Инструкции № 157н и писем Минфина России от 18 февраля 2014 г. № 02-06-10/6776, от 18 декабря 2012 г. № 02-04-10/5225).

1.6. В случае признания задолженности дебиторской безнадежной по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», согласование с Судебным департаментом носит уведомительный характер.

В этом случае необходимо написать письмо в адрес Судебного департамента письмо с уведомлением о том, что с учета (с забалансового учета) списывается задолженность на основании решения суда о признании должника банкротом, к письму прикладывают копии документов, на основании которых списывается задолженность.

1.7. Одним из наиболее вероятных случаев для признания дебиторской задолженности нереальной к взысканию является срок исковой давности.

Общий срок исковой давности составляет три года. Правильно отсчитать эти три года будет проще по таблице:

Ситуация	С какого момента отсчитывать срок исковой давности
Срок исполнения обязательства определен	По окончании срока исполнения обязательства
Срок исполнения обязательства не определен	Со дня, когда кредитор предъявил требования исполнить обязательства (например, прислал письмо)
Срок исполнения определен моментом востребования	
На исполнение обязательства кредитор дал должнику какое-то время	По окончании последнего дня срока исполнения обязательства

(Основание: ст. 196 и п. 2 статьи 200 ГК РФ).

1.8. Срок исковой давности может прерываться при совершении должником действий, которые свидетельствуют о признании долга. После перерыва течение срока исковой давности начинается заново. При этом время, истекшее до перерыва, в новый срок исковой давности не засчитывается.

Вместе с тем есть ограничение: срок исковой давности не может превышать 10 лет со дня нарушения права, даже если срок прерывался. Исключение составляют случаи, установленные Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

(Основание п. 2 ст. 196, ст. 203 ГК РФ).

Должник может признать свой долг и после того, как срок исковой давности закончится. В таком случае с момента признания долга течение исковой давности начинается заново.

Письменное признание должника - действия должника свидетельствуют о признании долга и являются основанием считать срок исковой давности прерванным. (Основание: п. 2 ст. 206 ГК РФ).

Кроме того, примерный перечень таких действий назван в пункте 20 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 сентября 2015 г. № 43. В него, в частности, входят:

изменение договора, из которого следует, что дебитор признал наличие долга, или просьба должника изменить такой договор (например, об отсрочке или о рассрочке платежа);

подписание акта сверки задолженности.

Например, с даты, когда наступил срок исполнения обязательств, прошло три года. Но в течение этого периода стороны подписали акт сверки задолженности. Данный акт является основанием для прерывания срока исковой давности.

(Основание: письмо Минфина России от 19 июля 2011 г. № 03-03-06/1/426).

Следовательно, отсчитывать трехлетний срок нужно со дня, которым датируется последний акт сверки. Из этого правила есть исключения – это события, из-за которых дебиторская задолженность стала нереальной к взысканию. Аналогичная позиция изложена в письме ФНС России от 6 декабря 2010 г. № ШС-37-3/16955.

В договоре может быть предусмотрено, что обязательство можно исполнять по частям (в виде периодических платежей). В этом случае, если дебитор совершил действия, свидетельствующие о признании лишь какой-то части обязательства, они не являются основанием для прерывания срока исковой давности по другим частям обязательства.

(Основание: п. 20 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 сентября 2015 г. № 43).

1.9. Факт возникновения дебиторской задолженности должен быть подтвержден документально.

(Основание: ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, п. 7 Инструкции № 157н).

1.10. Размер просроченной дебиторской задолженности определяется по результатам инвентаризации и отражается в инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089). Инвентаризация проводится по приказу председателя суда.

К инвентаризационной описи расчетов прикладываются документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности, например:

договоры, в которых указаны сроки погашения обязательств контрагентами;

товарные накладные;

акты выполненных работ (оказанных услуг);

акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного (налогового) периода

1.11. Для списания дебиторской задолженности издается соответствующий приказ. Основанием для этого является акт инвентаризации, служебная (докладная) записка и письмо о согласовании списания с Судебным департаментом (п.1.5 Порядка). Приказ в свою очередь служит основанием для списания дебиторской задолженности с балансового учета.

(Основание: письмо Минфина России от 29 мая 2012 г. № 02-06-10/1902).

1.12. Сумма нереальной к взысканию задолженности списывается на финансовый результат текущего года.

(Основание: п. 120 Инструкции № 162н).

Списывать задолженность необходимо со счета 209.30, на который была переведена задолженность с других счетов, по которым числилась задолженность.

1.13. Списание долга из-за неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эту задолженность нужно отражать за балансом на счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение определенного периода.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н).

1.14. Аналитический учет по забалансовому счету 04 ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051):

в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе суда учитывалась задолженность дебиторов;

по дебиторам (должникам) – с указанием полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения дебитора в целях возможного взыскания задолженности.

(Основание: п. 340 Инструкции № 157н).

1.15. Списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности отражается на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) следующими проводками:

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
В части задолженности по доходам:			
1.	Списана нереальная к взысканию задолженность по доходам с одновременным принятием ее на забалансовый счет	КДБ.1.401.10.173	КДБ.1.205.XX.660
		Увеличение забалансового счета 04	
В части задолженности по ущербу и иным доходам:			
1.	Списана задолженность по ущербу имуществу в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным с одновременным принятием ее на забалансовый счет	КДБ.1.401.10.173	КДБ.1.209.7X.660
		Увеличение забалансового счета 04	
2.	Списана задолженность в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным по недостачам (с одновременным принятием ее на забалансовый счет):		
	денежных средств	КИФ.1.401.10.173	КИФ.1.209.81.660
		Увеличение забалансового счета 04	
	иных финансовых активов (в т. ч. денежных документов)	КИФ.1.401.10.173	КИФ.1.209.82.660
		Увеличение забалансового счета 04	
3.	Списана нереальная к взысканию задолженность по компенсации затрат с одновременным принятием ее на забалансовый счет	КДБ.1.401.10.173	КДБ.1.209.31.660
		Увеличение забалансового счета 04	
4.	Списана нереальная к взысканию задолженность по суммам	КДБ.1.401.10.173	КДБ.1.209.41.660

	принудительного изъятия с одновременным принятием ее на забалансовый счет	Увеличение забалансового счета 04	
5.	Списана нереальная к взысканию задолженность по иным доходам с одновременным принятием ее на забалансовый счет	КДБ.1.401.10.173	КДБ.1.209.89.660
		Увеличение забалансового счета 04	
X – аналитический код вида синтетического счета объекта учета.			
XX – аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.			

1.16. Если же задолженность не погашена, а срок возобновления процедуры взыскания истек, задолженность списывается с забалансового счета.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н).

1.17. Отражение дебиторской задолженности в случае смерти должника.

(Основание: абзац 3 п. 339 Инструкции № 157н).

На забалансовом счете задолженность умершего человека учитывать однозначно не нужно. Если на момент смерти задолженность учитывается на балансе, то на забалансовый счет переводить ее нет необходимости.

В то же время по гражданскому законодательству задолженность можно взыскать с наследников. Так, установлено, что обязательство прекращается вместе со смертью должника, только когда его невозможно исполнить: – без личного участия должника; – без неразрывной связи с личностью должника.

В остальных случаях кредитор вправе предъявить требования по долгам наследникам умершего. (Основание: п. 1 ст. 418, п. 3 статьи 1175 ГК РФ).

Если в соответствии с установленным порядком задолженность умершего можно взыскать с его наследников, то оценивается, имеет ли право учреждение обратиться взыскание долга на наследников. Возможны такие варианты развития событий:

если учреждение имеет право предъявить требования наследникам (к примеру, по решению суда, когда наследник вступил в права наследования), отражается задолженность новых должников на счете 209.00. Делаются проводки аналогично проводкам по восстановленной задолженности, например: Дебет 0.209.30.560 Кредит 0.401.10.173. Проводка по уменьшению забалансового счета 04 не делается, так как задолженность умершего гражданина туда уже списана;

если учреждение не имеет права обратиться взыскание долга на наследников, то, после списания задолженности умершего должника никаких проводок больше делать не нужно.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н, п. 1 ст. 418, п. 3 ст. 1175 ГК РФ).

1.18. Если дебиторская задолженность списана и числится за балансом, то при поступлении денег в счет ее погашения, а также при возобновлении взыскания ее нужно восстановить и одновременно списать задолженность с забаланса. Все это отражается на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) следующими проводками:

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
В части восстановления задолженности по доходам:			

1.	Восстановлена задолженность по доходам с одновременным списанием ее с забалансового счета	КДБ.1.205.ХХ.560	КДБ.1.401.10.173
		Уменьшение забалансового счета 04	
В части восстановления задолженности по ущербу и иным доходам:			
1.	Восстановлена задолженность по ущербу имуществу (ранее списанная в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным) с одновременным списанием ее с забалансового счета	КДБ.1.209.7Х.560	КДБ.1.401.10.173
		Уменьшение забалансового счета 04	
2.	Восстановлена задолженность по недостачам (с одновременным списанием ее с забалансового счета): денежных средств	КИФ.1.209.81.660	КИФ.1.401.10.173
		Уменьшение забалансового счета 04	
	иных финансовых активов в т. ч. денежных документов)	КИФ.1.209.82.660	КИФ.1.401.10.173
		Уменьшение забалансового счета 04	
3.	Восстановлена задолженность по компенсации затрат с одновременным принятием ее на забалансовый счет	КДБ.1.209.31.560	КДБ.1.401.10.173
		Уменьшение забалансового счета 04	
4.	Восстановлена задолженность по суммам принудительного изъятия с одновременным принятием ее на забалансовый счет	КДБ.1.209.41.560	КДБ.1.401.10.173
		Уменьшение забалансового счета 04	
5.	Восстановлена задолженность по иным доходам с одновременным принятием ее на забалансовый счет	КДБ.1.209.89.560	КДБ.1.401.10.173
		Уменьшение забалансового счета 04	
Х – аналитический код вида синтетического счета объекта учета. ХХ – аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.			

1.19. С забалансового учета безнадежную дебиторскую задолженность списывается:

после истечения срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству Российской Федерации (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

при возобновлении процедуры взыскания задолженности;

при поступлении средств в погашение задолженности.

В бухгалтерском учете списание задолженности с забалансового учета отражаются проводкой:

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Списана с забалансового учета задолженность	Уменьшение забалансового счета 04	

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н и письмо Минфина России от 29 мая 2012 г. № 02-06-10/1902).

2. Списание не востребовавшей кредиторской задолженности

2.1. Общий срок исковой давности составляет три года. (Основание: ст. 196 ГК РФ). Однако по закону для отдельных видов требований срок может быть сокращен или увеличен. (Основание: ст. 197 ГК РФ). Например, сделку можно признать недействительной в течение года.

2.2. Течение срока исковой давности определяется в следующем порядке: по обязательствам, срок исполнения которых определен, – по окончании срока исполнения обязательства;

по обязательствам, срок исполнения которых не определен либо определен моментом востребования, со дня предъявления кредитором требования об исполнении обязательства если на исполнение требования кредитор дал должнику какое-то время по окончании последнего дня срока исполнения обязательства.

(Основание: п. 2 ст. 200 ГК РФ).

2.3. Срок исковой давности может прерываться. Основанием для прерывания срока исковой давности являются действия лица, свидетельствующие о признании долга. После перерыва течение срока исковой давности начинается заново, время, истекшее до перерыва, в новый срок не засчитывается. Вместе с тем есть ограничение: срок исковой давности не может превышать 10 лет со дня нарушения права, даже если срок прерывался. Исключения составляют случаи, установленные Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

(Основание: ст. 203 и п. 2 ст. 196 ГК РФ).

2.4. По общему правилу кредиторскую задолженность нужно учитывать на балансовых счетах в течение всего срока исковой давности. Однако если задолженность не востребована кредиторами (не подтверждена по результатам инвентаризации кредитором), ее можно списать и до истечения этого срока. Исключение составляет задолженность по налогам (сборам, пеням, штрафам): для списания такой задолженности истечение срока исковой давности основанием не является.

2.5. Признать безнадежной и списать кредиторскую задолженность по налогам (сборам, штрафам, пеням), срок взыскания по которой истек, можно, но только после того, как эту задолженность признает безнадежной налоговая инспекция.

Обязанность по уплате налога (сбора, штрафа, пеней) суд должен исполнить самостоятельно.

(Основание: ст. 45 НК РФ).

Закрытый перечень оснований, при наличии которых, у Воронежского областного суда эта обязанность прекращается, приведен в пункте 3 статьи 44 НК РФ. Истечение срока взыскания задолженности в этом перечне прямо не поименовано. Однако подпунктом 5 пункта 3 статьи 44 НК РФ предусмотрено, что обязанность по уплате налога (сбора) может быть прекращена при возникновении других обстоятельств, предусмотренных налоговым законодательством. Подпунктом 4 пункта 1 статьи 59 НК РФ предусмотрена

возможность списания налоговой задолженности, если судом подтверждено, что инспекция утратила право на взыскание недоимки в связи с истечением сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Таким образом, если утрата права налоговой инспекции на взыскание задолженности подтверждена судебным решением (в т. ч. определением об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления о взыскании задолженности), такая задолженность признается безнадежной и подлежит списанию с лицевого счета суда.

(Основание: подпункт 4 пункта 1 и подпункт 2 пункта 2 статьи 59 НК РФ).

С момента вступления судебного решения в законную силу пени на недоимку, срок взыскания которых истек, не начисляются. Объясняется это тем, что пени применяются для обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов. Исполнение обязанности по уплате пеней не может рассматриваться в отрыве от исполнения обязанности по уплате налога. Поэтому после того, как задолженность по налогу была признана безнадежной, основания для начисления пеней на эту задолженность отсутствуют. Аналогичные разъяснения содержатся в письме Минфина России от 15 ноября 2010 г. № 03-02-08/70.

Принимать решение о признании недоимки безнадежной и о ее списании могут налоговые инспекции.

(Основание: пункт 2 статьи 59 НК РФ).

Налоговая инспекция может признать задолженность Воронежского областного суда безнадежной в следующих случаях:

при ликвидации суда, при этом безнадежной признается задолженность в части недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам, которые не погашены по причине недостаточности денег на счетах Воронежского областного суда (невозможности их погашения ГРБС);

судом принято решение о том, что налоговая инспекция утратила возможность взыскания недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам, так как истек срок, установленный для их взыскания;

через пять лет со дня образования недоимки ее размер вместе с задолженностью по пеням и штрафам не превышает 300 000 руб. (подп. 4.1 п. 1 ст. 59 НК РФ, п. 2 ст. 6 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ). В этом случае судебный пристав-исполнитель должен вынести постановление о прекращении исполнительного производства в связи с невозможностью взыскать недоимку. При этом решение о признании недоимки безнадежной и о ее списании принимает инспекция по месту учета налогоплательщика (п. 3 Порядка, утвержденного приказом ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393);

через пять лет с даты образования недоимки прекращается судебное дело по признанию Воронежского областного суда банкротом в связи с отсутствием денег для покрытия судебных расходов (подп. 4.1 п. 1 ст. 59 НК РФ).

Основания для признания задолженности безнадежной к взысканию перечислены в пункте 1 статьи 59 НК РФ.

После того как инспекция исключит сведения о списанной задолженности из данных внутреннего учета, основания для списания этой задолженности появятся у Воронежского областного суда.

2.6. Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

(Основание: п. 372 Инструкции № 157н).

2.7. Размер не востребовавшейся задолженности определяется по результатам инвентаризации и отражается в инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089). Инвентаризация проводится по приказу руководителя подведомственного бюджетополучателя.

2.8. Для списания кредиторской задолженности издается соответствующий приказ. Основанием для этого станут акт инвентаризации, служебная (докладная) записка и письмо о согласовании списания с Судебным департаментом. Приказ, в свою очередь, служит основанием для списания дебиторской задолженности с балансового учета.

2.9. Списанные с балансового учета суммы задолженности должны найти свое отражение на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». Нет необходимости отражать за балансом задолженность перед кредиторами, когда организация-кредитор ликвидирована или умер гражданин (работник), о чем есть подтверждающие документы, а также отсутствуют требования со стороны их правопреемников (наследников).

2.10. Кредиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 20 в период срока исковой давности. Таким образом, если списывать не востребовавшую задолженность с баланса после истечения этого срока, то необходимости учитывать ее за балансом уже нет.

(Основание: п. 371 Инструкции к № 157н).

2.11. Задолженность можно учитывать на соответствующих балансовых счетах в течение общего срока исковой давности, а затем списать на забалансовый счет 20 для наблюдения в течение времени по аналогии с правилами списания безнадежной дебиторской задолженности. Можно учитывать кредиторскую задолженность в течение срока, когда возможно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству Российской Федерации. Такой подход объясняется тем, что в некоторых случаях даже после истечения общего или специального срока исковой давности кредитор имеет право удовлетворить свои требования. Например, срок исковой давности может прерываться, восстанавливаться.

(Основание: ст. 203, 205 ГК РФ).

2.12. Согласовать нужно списание кредиторской задолженности как с баланса, так и с забалансового счета.

Списание не востребовавшейся кредиторской задолженности отображается на основании Бухгалтерской справки по форме № 0504833 следующими проводками (с применением того счета, на котором образовалась задолженность):

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
-------	---------------------	-------------	--------------

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Списана не востребовавшая кредиторская задолженность (на основании решения комиссии): по принятым обязательствам перед контрагентами; по платежам в бюджеты (в т. ч. налогам, сборам); по доходам; по подотчетным суммам; по депонированным суммам; по удержаниям из зарплаты, стипендии и прочих выплат	КРБ.1.302.ХХ.830 КРБ.1.303.ХХ.830 КДБ.1.205.ХХ.560 КРБ.1.208.ХХ.560 КРБ.1.304.02.830 КРБ.1.304.03.830	КДБ (КИФ).1.401.10.173
2.	Одновременно отражена сумма кредиторской задолженности за балансом. Подробнее об учете задолженности за балансом	Увеличение забалансового счета 20	
XX – аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.			

2.13. По требованию, предъявленному кредитором, списанную за баланс задолженность нужно восстановить (абз. 4 п. 371 Инструкции № 157н). В учете при этом следует сделать проводки:

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Восстановлена кредиторская задолженность: по принятым обязательствам перед контрагентами; по платежам в бюджеты (в т. ч. налоги, сборы); по доходам; по подотчетным суммам; по депонированным суммам; по удержаниям из зарплаты, стипендии и прочих выплат		КРБ.1.302.ХХ.730 КРБ.1.303.ХХ.730 КДБ.1.205.ХХ.660 КРБ.1.208.ХХ.660 КРБ.1.304.02.730 КРБ.1.304.03.730
2.	Одновременно отражено списание суммы кредиторской задолженности с забаланса	Уменьшение забалансового счета 20	
XX – аналитический код группы и вида синтетического счета объекта учета.			

Регистры

бюджетного учета и периодичность их формирования на бумажных носителях (в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью)

Закрепить настоящей учетной политикой следующие формы регистров бюджетного учета и периодичность их формирования на бумажных носителях:

1. Унифицированные формы первичных учетных документов по приложению № 1 к приказу Минфина России от 30 марта 2015 года №52н.

2. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении № 3 к приказу Минфина России от 30 марта 2015 года №52н.

3. Закрепить настоящей учетной политикой следующие формы регистров бюджетного учета и периодичность их формирования на бумажных носителях:

№	Код формы док-та	Наименование регистра	Периодичность
1	0504417	Карточка-справка (с обязательным ежемесячным приложением второго расчетного листка)	ежегодно
2	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	ежеквартально
6	0504036	Оборотная ведомость	ежемесячно
7	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	по мере совершения операций
8	0504505	Авансовый отчет	по мере необходимости формирования регистра
9	0504054	Многографная карточка	ежегодно
10	0504062	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств	ежегодно
11	0504064	Журнал регистрации бюджетных обязательств	ежегодно
12	0504071	Журналы операций	ежемесячно
13	0504072	Главная книга	ежегодно
14	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации

15	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности	При инвентаризации
16	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
17	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
18	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
19	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации.	При инвентаризации

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке учета драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция о порядке учета драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 26 марта 1998 г. № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2000 г. № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 29 августа 2001 г. № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении», приказом Министерства финансов Российской Федерации, от 1 декабря 2010 г. 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных учреждений) и Инструкции по его применению», от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Инструкция устанавливает порядок учета в Воронежского областного суде драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании (далее – изделия), содержащие (которые могут содержать) драгоценные металлы.

2. Согласно статье 1 Федерального закона от 26 марта 1998 г. № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях», к драгоценным металлам относятся золото, серебро, платина и металлы платиновой группы (палладий, родий, иридий, рутений и осмий).

3. Воронежский областной суд, использующий изделия, содержащие (которые могут содержать) драгоценные металлы, обязан:

вести учет драгоценных металлов, входящих в состав изделий, а также проводить в установленные сроки их инвентаризацию;

осуществлять хранение изделий, содержащих (которые могут содержать) драгоценные металлы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Учет драгоценных металлов, содержащихся в изделиях

4. Драгоценные металлы, входящие в состав изделий, учитываются по

массе.

5. Данные о содержании драгоценных металлов в изделиях отражаются в типовых формах первичной документации: № ОС-1 Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений); № ОС-1б Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений); № ОС-4 Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств); № ОС-6 Инвентарная карточка учета основных средств – в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта», № М-17 Карточка учета материалов (только для склада, в свободных графах и строках).

Данные о количестве драгоценных металлов в изделиях учитываются на основании сведений об их содержании, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках). При отсутствии сведений о содержании драгоценных металлов – данные о количестве драгоценных металлов вносятся согласно данным организаций-разработчиков, изготовителей или сведений о содержании драгоценных металлов в аналогичных изделиях на основании решения Комиссии по приему имущества на баланс суда.

В случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в изделиях невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов в технической документации, в учетных документах делается запись о том, что в данном оборудовании могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания и утилизации.

6. Для осуществления контроля и в целях упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях применяется регистр (Таблица № 1) – Журнал учета изделий, содержащих драгоценные металлы (далее – журнал).

При этом журнал до начала внесения в него записей пронумеровывается, прошнуровывается, подписывается начальником финансово-бухгалтерского отдела и скрепляется печатью. Ответственным за ведение журналов являются материально - ответственные лица.

7. Сроки хранения учетной и отчетной документации устанавливаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с учетом сроков хранения бюджетной документации.

8. Драгоценные металлы, входящие в состав изделий, находящихся на рабочих местах, независимо от степени их износа, учитываются по первоначальной массе, указанной в паспортах, технических условиях или других первичных документах.

9. Изделия, содержащие (которые могут содержать) драгоценные металлы и подлежащие списанию на основании актов технического состояния изделий, заключения Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, закрепленных на праве оперативного управления, установившей их непригодность для дальнейшего использования, оформленного в виде акта о списании основных средств с отражением соответствующей записи, подлежат сбору и сдаче по описи перерабатывающей организации на переработку в качестве лома и отходов.

Порядок выдачи и бюджетный учет форменной одежды работников суда

Порядок выдачи форменной одежды определяется Инструкцией о порядке выдачи мантий судьям федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов и Инструкции о порядке выдачи служебного обмундирования судьям и имеющим классные чины работникам федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, утвержденной приказом Судебного департамента от 4 декабря 2014 г. № 271.

1. Обеспечение мантиями судей, а также служебным обмундированием судей и имеющих классные чины работников Воронежского областного суда осуществляется за счет ассигнований, выделяемых из федерального бюджета на содержание суда.

2. Мантия выдается в течение месяца со дня наделения судьи полномочиями.

3. При получении мантии судья дает письменное обязательство по форме согласно приложению № 1 к Инструкции о порядке выдачи мантий судьям федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов.

4. Срок носки мантии составляет 3 года и исчисляется со дня ее получения. В дальнейшем мантии должны выдаваться по истечении срока носки.

5. Выдача новой мантии до истечения срока носки, указанного в пункте 4 порядка, производится бесплатно в случаях утраты или порчи мантии при обстоятельствах, исключающих вину судьи, которому она была выдана. Основанием для выдачи новой мантии является заключение комиссии, созданной председателем суда.

В иных случаях судье выдается новая мантия с удержанием стоимости утраченной (с учетом фактического срока носки) в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

6. В случае прекращения полномочий судьи по основаниям, предусмотренным подпунктами 3,6,6.1,7,8,13 пункта 1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», остаток стоимости мантии и служебного обмундирования за период от даты прекращения полномочий при увольнении до истечения сроков носки возмещается судьей по ценам приобретения.

В случае прекращения полномочий судьи по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 4, 7.1, 11 пункта 1 статьи 14 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», мантия и служебное обмундирование сохраняется за ним без возмещения остаточной стоимости.

7. В случае повторного назначения судьи, пребывающего в отставке, на должность судьи, а также в случае привлечения судьи, находящегося в отставке, к осуществлению правосудия в порядке, предусмотренном статьей 7.1 Закона

Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», новая мантия выдается ему по новому месту работы с учетом фактического срока носки мантии по прежнему месту работы. Финансовый – экономический отдел суда запрашивает копию карточки учета мантии по прежнему месту работы судьи.

8. Денежная компенсация взамен положенной мантии не выплачивается.

9. Мантии, выданные судьям, учитываются в карточках учета мантии согласно приложению № 2 к Инструкции о порядке выдачи мантий.

10. Пошив отдельных предметов служебного обмундирования производится согласно краткому техническому описанию приложения № 1 к Инструкции о порядке выдачи служебного обмундирования судьям и имеющим классные чины работникам федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов.

11. Стоимость комплекта служебного обмундирования исчисляется из стоимости материалов и предметов на основании цен на момент приобретения и расходов на пошив.

12. Служебное обмундирование выдается в течение месяца со дня наделения судьи полномочиями, издания приказа о присвоении работнику суда классного чина или о приеме на работу лица, имеющего классный чин. При заключении с работником суда срочного трудового договора (контракта) на срок менее одного года служебное обмундирование ему не выдается. В случае установления работнику суда испытательного срока служебное обмундирование выдается ему по окончании установленного срока испытания.

13. При получении служебного обмундирования судья, работник суда, имеющий классный чин, дают письменное обязательство по формам согласно приложениям 2 и 3 к Инструкции о порядке выдачи служебного обмундирования.

14. Сроки носки предметов служебного обмундирования определены постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 1994 г. № 279 «О нормах обеспечения служебным обмундированием судей и имеющих классные чины работников судов» и исчисляются со дня фактического получения.

15. Выдача нового служебного обмундирования до истечения срока носки производится бесплатно в случаях утраты или порчи служебного обмундирования

при обстоятельствах, исключающих вину судьи или работника суда, имеющего классный чин, которому оно было выдано. Основанием для выдачи нового служебного обмундирования является заключение комиссии, созданной председателем суда.

В иных случаях новое служебное обмундирование выдается с удержанием стоимости утраченного (с учетом фактического срока его носки) в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

16. При предоставлении судье или работнику суда, имеющему классный чин, длительного (свыше трех месяцев) отпуска срок носки полученной форменной одежды продлевается на период нахождения в указанном отпуске.

17. В случае увольнения имеющего классный чин работника суда, не связанного с уходом на пенсию, остаток стоимости служебного обмундирования за период от даты прекращения полномочий при увольнении до истечения сроков носки возмещается работником суда, имеющим классный чин, по ценам приобретения.

В случае увольнения имеющего классный чин работника суда в связи с уходом на пенсию или переводом и назначением в другой федеральный суд общей юрисдикции или федеральный арбитражный суд служебное обмундирование сохраняется за ним без возмещения остаточной стоимости.

18. В случае повторного назначения судьи, пребывающего в отставке, на должность судьи, а также при переводе и назначении бывшего работника суда, имеющего классный чин, в другой федеральный суд общей юрисдикции или федеральный арбитражный суд новое служебное обмундирование выдается ему по новому месту работы с учетом фактического срока носки служебного обмундирования по прежнему месту работы. Финансово - бухгалтерский отдел суда запрашивает копию карточки учета служебного обмундирования по прежнему месту работы судьи или работника суда, имеющего классный чин. Также передача между судами стоимости форменной одежды, учитываемой на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам», оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

20. Приобретенная форменная одежда независимо от стоимости и срока службы учитывается на складе в составе материальных запасов на счете 0.105.05.000 «Мягкий инвентарь».

(Основание: п.118 Инструкции № 157н).

21. Выдача форменной одежды работникам суда во временное личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей (ф. 0504210) и отражается в бюджетном учете по дебету счетов 1401 20 272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 105 00 000 «Материальные запасы» как выбытие материальных запасов с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

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

22. Аналитический учет по счету 27 ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Форменная одежда на счете 27 учитывается по балансовой стоимости в течение всего периода ее использования работником в разрезе материально - ответственных лиц (далее – МОЛ).

23. Списание форменной одежды с забалансового учета производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Акт составляет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов. В акте обязательно следует указать причину списания, например истечение срока носки, физический износ и так далее.

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

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Выдана форменная одежда в пользование работникам	КРБ 1.401.20.272	КРБ 1.105.35.440
		Увеличение забалансового счета 27 (в разрезе МОЛ)	
2.	Списана стоимость форменной одежды по истечении нормативного срока носки	Уменьшение забалансового счета 27(в разрезе МОЛ)	

Перечень материальных ценностей, включенных в состав материальных запасов

1. Замок врезной
2. Дозатор для мыла пластиковый
3. Настольный набор канцелярский
4. Сетевой фильтр
5. Удлинитель
6. Ведро
7. Швабра
8. Черенок
9. Щетка
10. Ножницы канцелярские
11. Грабли
12. Корзина для мусора
13. Лоток для бумаг
14. Шило
15. Штампы
16. Светильник встроенный
17. Тент
18. Держатель пластиковый
19. Звонок
20. Совок
21. Сверла, в том числе в наборах
22. Папки
23. Портфель пластиковый
24. Диски компьютерные
25. Подставка под календарь
26. Флеш-карта
27. Дырокол
28. Степлер №10, №24
29. Антистеплер
30. Клавиатура компьютерная
31. Пульт дистанционный
32. Манипулятор – мышь
33. Таблички, указатели для кабинетов, этажей
34. Разветвители (коммутаторы, свитчи)

Положение о порядке проведения инвентаризации кассы

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

2. Инвентаризация может быть плановая и внеплановая (внезапная):

плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности;

внеплановая (внезапная) инвентаризация проводится по решению председателя суда, а так же и по требованию контролирующих органов.

3. Основными целями инвентаризации являются:

выявление фактического наличия денежных средств (денежных документов, бланков строгой отчетности в кассе суда);

сопоставление фактического наличия денежных средств (денежных документов, бланков строгой отчетности в кассе суда с данными бухгалтерского учета) и выявление отклонений;

проверка полноты отражения в учете кассовых операций и правильность оформления кассовых документов.

4. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом председателя суда. Проведение обязательно в следующих случаях:

при смене материально ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления;

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

при реорганизации или ликвидации суда;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Инвентаризации подлежат:

наличные деньги;

денежные документы;

бланки строгой отчетности.

6. Для проведения инвентаризации в суде приказом руководителя создается и назначается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

7. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя;

за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

8. В ходе проведения инвентаризации кассы комиссия должна:

проверить кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых

ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;

сверить суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;

проверить соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

9. При подсчете фактического наличия денежных знаков пересчитываются как наличные деньги, денежные документы (почтовые марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.), так и бланки строгой отчетности с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков.

10. Результаты инвентаризации кассы оформляются:

инвентаризационной описью наличных денежных средств (ф. 0504088);

инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

Если в результате инвентаризации выявлены излишки или обнаружена недостача, оформляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). На основании ведомости расхождений формируется акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

Положение о расчетах с подотчетными лицами

1. Выдача подотчетных сумм

В суде наличные деньги выдаются под отчет на хозяйственно-операционные, командировочные расходы и расходы, связанные с компенсацией проезда в очередной оплачиваемый отпуск или учебный отпуск, только штатным работникам суда. Денежные средства выдаются в подотчет только по распоряжению председателя суда на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса по расходным ордерам и расходуются строго по целевому назначению. На основании письменного заявления сотрудника денежные средства на командировочные расходы и расходы, связанные с компенсацией проезда в очередной оплачиваемый отпуск или учебный отпуск, могут быть переведены безналичным путем на дебетовую пластиковую карточку. Перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет, на хозяйственные нужды утверждается отдельными приказами или распоряжениями.

Подотчетные лица для получения наличных средств и оплаты товаров, работ, услуг могут использовать расчетные банковские карты, открытые учреждению в органах ОФК. Такие карты открываются для конкретных работников (перечень которых утверждается отдельными приказами).

Лица, получившие наличные деньги на расходы, не связанные с командировками и компенсацией проезда в очередной оплачиваемый отпуск или учебный отпуск, обязаны не позднее 15 календарных дней с даты их выдачи предъявить в финансово-экономический отдел авансовый отчет об израсходованных средствах с приложением пронумерованных подтверждающих документов и произвести окончательный расчет по ним.

Максимальный срок выдачи денежных средств на хозяйственные расходы составляет 15 дней.

Неиспользованный остаток аванса на хозяйственные расходы должен быть возвращен подотчетным лицом в день сдачи авансового отчета.

Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета подотчетного лица по ранее выданному авансу по конкретному целевому назначению.

Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается.

Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утверждённый председателем суда.

Все документы, представленные для отчета, должны быть оформлены в соответствии с законодательством РФ и внутренними распоряжениями председателя суда (с обязательным заполнением всех граф, реквизитов,

проставления печатей, подписей и т. д). Сотрудники, получившие денежные средства на расходы, связанные с командировками и компенсацией проезда в очередной оплачиваемый отпуск или учебный отпуск, должны представить следующие документы:

- командировочное удостоверение (если расходы связаны с командировкой);
- счета, чеки или другие документы, подтверждающие проживание в гостинице (если расходы связаны с командировкой);
- посадочные талоны;
- проездные документы, в том числе маршрутные квитанции;
- кассовые чеки и (или) квитанции (бланки строгой отчетности), подтверждающие оплату билетов;
- квитанцию (бланк строгой отчетности) или приходный ордер за оформление билета;
- справку от транспортной организации (туристического агентства) о приобретённом туристическом продукте, стоимости авиаперевозки, включённой в него и ортодромическом расстоянии до границы Российской Федерации (если место проведения отпуска находится за пределами Российской Федерации);
- справку от транспортной организации о тарифе железнодорожного билета до станции пересечения границы Российской Федерации;
- ксерокопии страниц заграничного паспорта с отметкой о паспортном контроле.

В целях эффективного использования средств, выделяемых на возмещение стоимости проезда в очередной оплачиваемый отпуск, для проведения расчёта стоимости проезда воздушным транспортом до границы Российской Федерации при выезде сотрудников за пределы Российской Федерации применяются значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов.

В бухгалтерском учете выданные (перечисленные) денежные средства следует отразить следующей корреспонденцией счетов:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Выданы под отчет наличные денежные средства из кассы	0 208 хх 000	0 201 34 000
Перечислены денежные средства в подотчет на банковскую карту, выданную ОФК	0 210 03 000	1 304 05 ххх
Получены подотчетным лицом наличные денежные средства через банкомат посредством банковской карты, выданной ОФК	0 208 хх 000	0 210 03 000
Перечислены денежные средства в подотчет на зарплатную карту работника	0 208 хх 000	1 304 05 ххх

2. Заполнение авансового отчета

В соответствии с приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н авансовый отчет составляется по форме 0504505.

На лицевой стороне авансового отчета в его заголовочной части

проставляется номер авансового отчета и указывается дата составления. Также отражаются наименование суда, единица измерения, валюта. Здесь же указываются сведения о подотчетном лице и его должность и проставляется назначение аванса.

В содержательной части авансового отчета, представленной в виде таблицы, подотчетным лицом отражаются следующие показатели:

остаток или перерасход по предыдущему авансу;

полученная подотчетным лицом сумма аванса. Она отражается с указанием даты его получения и номера расходного кассового ордера. Если денежные средства были перечислены на банковскую карту работника, то проставляются номер платежного поручения и дата перечисления;

фактически израсходованные подотчетным лицом суммы, их расшифровка приводится на оборотной стороне авансового отчета в графах 1 – 6. В них в порядке их записи в отчете указываются номер и дата подтверждающего расходы документа, кому, за что и по какому документу уплачено, сумма расхода по отчету, выводится итоговая сумма и отражается либо остаток, либо перерасход. К авансовому отчету прилагаются все подтверждающие расход документы.

Если подотчетное лицо, направляемое в служебную командировку, прикладывает к авансовому отчету документы, подтверждающие понесенные в командировке расходы, составленные на иностранном языке, они должны иметь построчный перевод на русский язык (п. 13 Инструкции № 157н). Их перевод может быть сделан как профессиональным переводчиком, так и специалистом суда (при его наличии) (письмо Минфина России от 20 апреля 2012 г. № 03-03-06/1/202).

Остаток или перерасход указываются на лицевой стороне авансового отчета. Здесь же должны быть (при необходимости) заполнены сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода, подтвержденные подписью кассира. Если средства внесены (перечислены) безналичным путем, в разделе «Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода» в строке «Кассовый ордер» нужно отразить номер и дату платежного поручения, подтверждающего поступление на лицевой счет остатка неиспользованных подотчетных сумм или выбытие при выдаче перерасхода.

На оборотной стороне авансового отчета графы 7 – 10, содержащие сведения о расходах, принимаемых учреждением к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции заполняются лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Авансовый отчет должен содержать подпись руководителя или лица, им уполномоченного, утверждающего этот отчет.

3. Учет расчетов с подотчетными лицами

Утвержденный авансовый отчет является основанием для уменьшения задолженности подотчетного лица.

В бухгалтерском учете операции по списанию задолженности подотчетного лица отражаются следующей корреспонденцией счетов:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списаны с подотчетного лица суммы на основании авансового отчета в размере подтвержденных оправдательными документами расходов	0 105 хх 340	0 208 хх 000
	0 106 хх ххх	
	0 401 20 2хх	

Операции по внесению неизрасходованного остатка денежных средств отражаются в бухгалтерском учете следующей записью:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Внесен неизрасходованный остаток подотчетной суммы в кассу суда	0 201 34 000	0 208 хх 000
Внесены денежные средства из кассы суд на банковскую карту, выданную ОФК	0 201 23 000	0 201 34 000
Зачислены на лицевой счет суда денежные средства, внесенные через банкомат	0 210 03 000	0 201 23 000
	0 201 11 000	0 210 03 000

4. Командировки

В целях определения единого порядка командирование работников системы Судебного департамента осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке и условиях командирования федеральных государственных служащих системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

На основании данной инструкции в целях управленческого учета, внутреннего контроля и предотвращения споров с работниками работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке.

По возвращении из служебной командировки гражданский служащий обязан в течение трех служебных дней:

а) представить суд авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица;

(основание: редакция указов Президента Российской Федерации от 19 января 2013 г. № 36, от 12 декабря 2014 г. № 765);

б) представить в суд отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения, в котором он замещает должность федеральной государственной гражданской службы.

5. Расчеты с подотчетными лицами с использованием банковских карт

Сфера применения банковских карт также распространяется на расчеты с подотчетными лицами. При использовании таких карт подотчетные лица могут обеспечиваться наличными денежными средствами, а также в безналичном порядке оплачивать приобретенные материальные ценности или услуги (работы).

Основное отличие порядка обеспечения Федеральным казначейством получателей бюджетных средств наличными денежными средствами с использованием расчетных (дебетовых) банковских карт от зарплатных проектов заключается в том, что банковские карты выдаются к счету, открытому отделением федерального казначейства в банке, а не к счету физического лица. В данном случае клиентом банка является учреждение, а не физические лица – подотчетники.

Особенности осуществления операций по обеспечению денежными средствами учреждений с использованием карт определены в разделе V Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), утвержденных приказом Федерального казначейства от 30 июня 2014 г. № 10н (далее – Правила № 10н). Указанные правила действуют с 1 января 2015 года.

Учреждение осуществляет операции с использованием карт в соответствии с:

договором банковского счета, заключенным отделением федерального казначейства с кредитной организацией на открытие счета для учета операций по обеспечению денежными средствами с использованием банковских карт;

Положением об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием, утвержденным Центральным Банком Российской Федерации от 24 декабря 2004 г. № 266-П.

Бюджетный учет. Инструкцией № 162н предусмотрены бухгалтерские записи по отражению расчетов с подотчетными лицами с использованием банковских карт. В таблице приведена корреспонденция счетов по отражению расчетов с подотчетными лицами с использованием банковских карт:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Пункты Инструкции № 162н
Зачислены средства на карту подотчетного лица на основании заявки суда на перечисление денежных средств на карту	1 210 03 560	1 304 05 xxx	92
Получены подотчетным лицом наличные денежные средства с банковской карты через банкомат, а также оплачены подотчетным лицом приобретенные услуги, работы, товары с использованием карт	1 208 xx 560	1 210 03 660	92, 84

через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт			
Содержание операции	Дебет	Кредит	Пункты Инструкции № 162н
Возвращены остатки неиспользованных подотчетных сумм на карту через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств	1 201 23 510	1 208 xx 660	84, 47
Зачислены на счет не востребовавшие (внесенные на карту) суммы	1 304 05 xxx	1 201 23 610	47
Приняты суммы расходов, произведенных подотчетным лицом	1 401 20 xxx, 1 105 00 340, 1 106 00 310,	1 208 xx 660	84

Вместо указанных в таблице символов "xxx" проставляется соответствующий код КОСГУ, "xx" – соответствующий аналитический код счета. В целях минимизации наличного денежного обращения, а также принимая во внимание нецелесообразность выдачи карт организации каждому работнику, направляемому в командировку, и специфику осуществления расходов, связанных с компенсацией работникам документально подтвержденных расходов, Министерство финансов Российской Федерации и Федеральное казначейство считают возможным перечисление средств на банковские счета физических лиц – работников организаций в целях осуществления ими с использованием карт физических лиц, выданных в рамках «зарплатных» проектов, оплаты командировочных расходов и компенсации работникам документально подтвержденных расходов.

Порядок принятия обязательств

1. Учет сумм принятых бюджетных обязательств

Согласно п. 308 Инструкции, N 157н и ст. 6 БК РФ обязательство участника бюджетного процесса (бюджетное обязательство) представляет собой обязанность публично-правового образования или действующего от его имени казенного учреждения предоставления в соответствующем финансовом году определенную сумму денежных средств из соответствующего бюджета.

Такая обязанность может возникнуть перед:

- физическим или юридическим лицом;
- иным публично-правовым образованием;
- субъектом международного права.

Обязательство может быть обусловлено:

- законом;
- иным нормативным правовым актом;
- договором;
- соглашением.

Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований (ст. 162, п. 3 ст. 219 БК РФ).

Сумма принятых бюджетных обязательств списывается в кредит счета 0 502 01 000 "Принятые обязательства" (по соответствующим кодам бюджетной классификации). По дебету данного счета учреждением отражаются суммы принятых денежных обязательств. Таким образом, кредитовое сальдо по счету 0 502 01 000 равно сумме принятых казенным учреждением бюджетных обязательств, в пределах которой соответствующие денежные обязательства еще не принимались.

Правила принятия бюджетного обязательства:

Обязательства, отражаемые на счете 1 502 01 000 "Принятые обязательства"	Документы-основания для отражения операций	Дата отражения операции, сумма операции	Корректировка обязательств
Расчеты с контрагентами			
Принятые на основании контрактов (договоров) с физическими и юридическими	Оформленные в виде единых документов: - государственные контракты;	Датой заключения контракта (договора): - в сумме контракта (договора);	Проводится в случае изменения цены контракта (договора) или его

<p>лицами, индивидуальными предпринимателями</p>	<p>- договоры. Расчеты плановой суммы</p>	<p>- по плановой сумме, если конкретная сумма не определена</p>	<p>расторжения</p>
<p>Принятые без оформления договора в виде единого документа</p>	<p>Документы, служащие основанием для санкционирования казначейством оплаты денежных обязательств при поставке в учреждение товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе: - счет; - счет-фактура; - накладная; - акт выполненных работ (оказанных услуг)</p>	<p>Наиболее ранняя из дат: - приемки товаров (работ, услуг); - принятия решения об осуществлении авансового платежа Общая сумма обязательств, указанных в счете, счете-фактуре, накладной, акте.</p>	<p>Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств</p>
<p>Принятые на основании неисполненных (исполненных частично) контрактов, договоров предыдущих лет</p>	<p>Приведенные выше документы-основания; акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января</p>	<p>Первым рабочим днем финансового года (иной датой согласно положениям договора) В сумме, подлежащей оплате в текущем году</p>	<p>Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств</p>
<p>Расчеты с персоналом, иными физическими лицами</p>			
<p>Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками учреждения</p>	<p>Бюджетные сметы и соответствующие Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф. 0504822)</p>	<p>В начале года в объеме утвержденных сметных показателей (лимитов бюджетных обязательств) по оплате труда (выплате денежного содержания, денежного довольствия)</p>	<p>Проводится в случае изменения объемов сметных показателей (лимитов) по оплате труда - в течение года. В соответствии с суммой фактически произведенных начислений - в конце года</p>
<p>Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом</p>	<p>- Приказ (распоряжение); - заявления физических лиц; - иные документы,</p>	<p>Датой назначения выплат, в сумме начисленных обязательств (выплат)</p>	<p>Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных</p>

(в т.ч. публичные нормативные перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме)	подтверждающие принятие обязательств		обязательств
Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	<ul style="list-style-type: none"> - Заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет, с указанием целевого предназначения аванса; - распоряжение о выдаче аванса; - утвержденный руководителем авансовый отчет (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств) 	Датой решения руководителя учреждения о выдаче аванса; датой утверждения авансового отчета (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств)	<p>По факту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представления подотчетным лицом авансового отчета; - возврата всей суммы аванса
Расчеты по уплате страховых взносов, налогов, сборов и иных платежей в бюджеты			
Обязательства по страховым взносам (начисления на выплаты по оплате труда)	Бюджетные сметы и соответствующие Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф. 0504822)	В начале года в объеме утвержденных сметных показателей (лимитов бюджетных обязательств) по выплатам по оплате труда	<p>Проводится в случае изменения объемов сметных показателей (ЛБО) по выплатам по оплате труда - в течение года.</p> <p>В соответствии с суммой фактически произведенных начислений страховых взносов - в конце года</p>
Обязательства по налогам, сборам (авансовых платежей), обязанность уплаты которых и иным обязательным платежам	<ul style="list-style-type: none"> - Декларации (расчеты, сведения); - регистры налогового и бухгалтерского учета 	1. Дата отражения задолженности на счете 303 00 "Расчеты по платежам в	<p>Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств</p>

<p>в бюджет:</p> <p>1. Обязательство в части сумм уплаты налогов и сборов наступит в текущем финансовом году отражается с аналитическим признаком 10 "Санкционирование на текущий финансовый год"</p> <p>2. Обязательство в части сумм налогов и сборов, обязанность уплаты которых наступит в очередном финансовом году (ЛБО следующего года), отражается с аналитическим признаком 20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)".</p>		<p>бюджеты" (при наличии доведенных ЛБО)</p> <p>2. Дата доведения ЛБО (при отсутствии доведенных ЛБО при отражении задолженности на счете 303 00 "Расчеты по платежам в бюджеты")</p> <p>Дата отражения задолженности на счете 303 00 "Расчеты по платежам в бюджеты" последний рабочий день налогового периода (года), но с признаком 20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)".</p> <p>В сумме начисленных обязательств (платежей), но не более суммы, подлежащей уплате (с учетом имевших место переплат)</p>	
Иные расчеты			
<p>Обязательства, возникающие на основании судебных актов</p>	<p>- Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения;</p> <p>- Судебный приказ</p>	<p>Датой получения учреждением (органом, в котором учреждению открыт лицевой счет) исполнительного листа (судебного приказа).</p> <p>В сумме начисленных обязательств (выплат)</p>	<p>Проводится в случае:</p> <p>- изменения исковых требований;</p> <p>- отмены судебного акта, подлежащего исполнению</p>

Иные разовые расходы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации	На дату и в сумме соответствующего документа	-
Иные периодические расходы*(1)	Утвержденный в установленном субъектом учета порядке план по соответствующему виду расходов на период (месяц, квартал)	На первое число месяца (квартала) в плановой сумме	По истечении установленного периода сумма бюджета обязательства корректируется в соответствии с объемом фактически произведенных расходов

* (1) Этот подход может быть применен в отношении тех категорий расходов, по которым в течение месяца (квартала) возникает много единичных операций с большим количеством возвратов денежных средств, что делает учет с детализацией до каждого отдельного бюджетного обязательства трудоемким (например, расчеты по оплате услуг адвокатов, предоставляемых согласно законодательства в установленных случаях за счет государства).

2. Учет сумм принятых денежных обязательств

Согласно п. 308 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н), под денежными обязательствами понимается обязанность учреждения уплатить определенную сумму денежных средств. Такая обязанность может возникнуть перед:

- бюджетом;
- физическим лицом;
- юридическим лицом.

Обязательство может быть обусловлено:

- выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной учреждением в рамках его полномочий;
- положениями законодательства РФ, иного правового акта;
- условиями договора или соглашения.

Сумма принятых казенным учреждением денежных обязательств списывается в кредит счета 0 502 02 000 "Принятые денежные обязательства" (по соответствующим кодам бюджетной классификации). Показатели денежных обязательств, учтенные казенным учреждением Минфина России от 06.12.2010 N 162н).

Виды денежных обязательств, отражаемых на счете 1 502 02 000 "Принятые денежные обязательства"	Документы-основания для отражения операций	Дата отражения операции, сумма операции	Соответствующие счета бюджетного учета
Расчеты с контрагентами по оплате товаров, работы, услуги, а также по арендной плате*(1)			
В части кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы	На основании договоров (контрактов) - Акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января; - Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 1 января	Первым рабочим днем года В сумме, подлежащей оплате в текущем году.	
В части авансовых платежей	Договор (контракт), предусматривающий авансирование	Датой, когда необходимо уплатить аванс, не позднее даты перечисления аванса В сумме аванса согласно контракту (договору)	
По договорам (контрактам), предусматривающим единовременную оплату по исполнению контрагентом своих обязательств	- Накладная; - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг; - иной документ, подтверждающий исполнение обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура)	Датой подтверждающего документа, но не ранее даты фактического получения документа учреждением В сумме документа с учетом ранее оплаченного аванса	Аналитические счета счетов: - 1 206 00 000 "Расчеты по авансам выданным"; - 1 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам"
По договорам (контрактам), предусматривающим оплату частями по мере	- Накладная; - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг;	Датой подтверждающего документа, но не ранее даты фактического получения документа учреждением.	

исполнения контрагентом своих обязательств	- иной документ, подтверждающий исполнение обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура)	В сумме документа с учетом ранее оплаченного аванса	
По договорам аренды, предусматривающим периодическую оплату в фиксированной сумме, определенной договором	Договор (контракт)	Установленной датой платежа согласно договору В сумме периодического платежа	
Без оформления договора (контракта)			
В части кредиторской задолженности по сделкам, совершенным в прошлые годы	- Акт инвентаризации расчетов по состоянию на 1 января, - Акт сверки взаимных расчетов по состоянию на 01 января	Первым рабочим днем года	Аналитические счета счетов: - 1 206 00 000 "Расчеты по авансам выданным"; - 1 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам"
По сделкам текущего года	- Накладная; - Акт о выполнении работ; - Акт об оказании услуг; - иной документ, подтверждающий исполнение обязательств контрагентом (в т.ч. счет, счет-фактура)	Датой подтверждающего документа, но не ранее даты фактического получения документа учреждением В сумме документа с учетом ранее оплаченного аванса	
Расчеты с персоналом, иными физическими лицами			
Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров (контрактов) с сотрудниками учреждения	- Расчетная (расчетно-платежная) ведомость; - Распоряжение о выплате	Установленной датой выплаты аванса, не позднее выплаты аванса В сумме аванса	Аналитические счета счета 1 302 10 000 "Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда"
Обязательства по иным выплатам персоналу		Установленной датой иной выплаты (межрасчет) (больничные, отпускные, выходное пособие и т.д.) В сумме выплаты Датой начисления (не позднее последнего рабочего дня месяца, за который осуществляется начисление), в	

Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами	Заявление сотрудника учреждения о выдаче ему денежных средств под отчет с указанием целевого назначения аванса; - утвержденный руководителем авансовый отчет (в случаях, когда расходы осуществлены работником за счет собственных средств)	сумме начисленной оплаты за вычетом ранее выплаченного аванса и межрасчетных выплат	Аналитические счета счета 1 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами"
Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом	Первичный документ в соответствии с учетной политикой, подтверждающий возникновение соответствующего обязательства	Датой соответствующего документа В сумме документа	Аналитические счета счета 1 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам"

Расчеты по уплате страховых взносов, налогов, сборов и иных платежей в бюджеты

Обязательства по страховым взносам (начислениям на выплаты по оплате труда)	Расчеты по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	Датой начисления (не позднее последнего рабочего дня месяца, за который осуществляется начисление), в сумме начисленных страховых взносов за минусом начисленной суммы пособий по временной нетрудоспособности выплачиваемых за счет страховых взносов в ФСС России (т.е. обязательство принимать на сумму КТ задолженности по счету 1 303 02, если же сумма расходов по ФСС больше, чем сумма взносов (Дт задолженности), то денежное обязательство принимать не надо)	Аналитические счета 1 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты" (по страховым взносам)
---	---	---	---

<p>Обязательства по налогам, сборам (авансовых платежей), обязанность уплаты которых и иным обязательным платежам в бюджет:</p> <p>1. Обязательство в части сумм налогов и сборов наступит в текущем финансовом году отражается с аналитическим признаком 10 "Санкционирование на текущий финансовый год"</p> <p>2. Обязательство в части сумм налогов и сборов, обязанность уплаты которых наступит в очередном финансовом году (ЛБО следующего года), отражается с аналитическим признаком 20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)".</p>	<p>- Декларации (расчеты, сведения); - Регистры налогового и бухгалтерского учета</p>	<p>Дата отражения задолженности на счете 303 00 "Расчеты по платежам в бюджеты</p> <p>Дата отражения задолженности на счете 303 00 "Расчеты по платежам в бюджеты" последний рабочий день налогового периода (года), но с признаком 20 "Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)".</p> <p>В сумме сформировавшейся задолженности с учетом имевших место переплат</p>	<p>Аналитические счета 1 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты" (по налогам)</p>
---	---	--	--

Иные расчеты

<p>Обязательства, возникающие на основании судебных актов</p>	<p>- Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения, с приложением заявления взыскателя с указанием банковских реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства; - Судебный приказ</p>	<p>Датой получения учреждением (финансовым органом, в котором учреждено открыт лицевой счет) исполнительного листа (судебного приказа), с приложением заявления взыскателя с указанием банковских реквизитов</p> <p>При наличии графика выплат по периодическим платежам - соответствующими датами</p> <p>При наличии постановления о приостановлении действия судебного решения - датой окончания такого приостановления</p>	<p>Счета по учету расчетов</p>
---	--	---	--------------------------------

*(1) Порядок принятия данной категории денежных обязательств увязывается с порядком оплаты, предусмотренным контрактом (договором) или общими нормами ГК РФ (для сделок, осуществляемых без оформления договоров).

Порядок отражения в учете операций с принимаемыми и отложенными обязательствами (счет 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства», счет 0 502 09 000 «Отложенные обязательства»

В соответствии с положениями Инструкции 157н, с учетом изменений, внесенных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2014 N 89н, в бухгалтерском (бюджетном) учете предусмотрено отражение принимаемых и отложенных обязательств.

В соответствии с положениями пункта 319 Инструкции 157н принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050207000 "Принимаемые обязательства", отложенные обязательства - на соответствующих аналитических счетах учета счета 050209000 "Отложенные обязательства", содержащих в 24-26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ (Рабочий план счетов).

Операции по обязательствам отражаются следующими бухгалтерскими записями:

обязательства, принимаемые учреждением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 150103000 "Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств", 0506000000 "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" 0506000000 "Право на принятие обязательств";

принятие учреждением обязательств в сумме сформированных резервов предстоящих расходов отражается 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. N 02-07-07/19450).

Пример отражения бухгалтерских записей по операциям с обязательствами приведен ниже :

Бухгалтерские записи по отражению в учете отдельных операций с обязательствами

N пп	Вид обязательства	Принятие бюджетных обязательств		Примечание	Бухгалтерские записи		Сумма
		Документ-основание/первичный учетный документ	Момент отражения в учете		Дт	Кт	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Договоры, заключаемые без проведения конкурсных процедур							
1.1.	Заключен договор на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом) без конкурсной процедуры закупок, в том числе с единственным поставщиком	Договор/ Справка ф. 0504833	Дата подписания договора	Принятие обязательства, подлежащего исполнению в текущем финансовом году в плановом периоде	1 501 13 XXXX 1 501 X3 XXXX	1 502 11 XXXX 1 502 X1 XXXX	1500,0
2. Государственные (муниципальные) контракты, заключенные путем проведения конкурсных процедур (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений)							
2.1.	Размещено извещение об осуществлении закупок в единой информационной системе в сумме начальной (максимальной) цены контракта (лота), объявленной в конкурсной документации	Извещение о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок и т.д./ Справка ф. 0504833	Размещение извещения о проведении конкурса, торгов, запроса котировок	Обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации, (с указанием контрагента "Конкурсная закупка ")	1 501 13 XXXX 1 501 X3 XXXX	1 502 17 XXXX 1 502 X7 XXXX	1500,0
2.2.	Приняты обязательства, в сумме обязательств по государственному (муниципальному) контракту, договору, заключенному по	Государственный (муниципальный) контракт/	Дата подписания государственного контракта	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых подлежит	1 502 17 XXXX 1 502 X7 XXXX	1 502 11 XXXX 1 502 X1 XXXX	1380,0

результатам закупки с использованием конкурентных способов	Справка ф. 0504833	исполнение контракта				
2.3. Уточнены принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки	Государственный (муниципальный) контракт/Справка ф. 0504833	Дата подписания государственного (муниципального) контракта		1 501 13 XXXX 1 502 X7 XXXX	1 501 13 XXXX 1 501 X3 XXXX	120,0
2.4. Уменьшены обязательства в случае отказа поставщиков от заключения государственного (муниципального) контракта или в случае отсутствия заявок, на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства методом "Красное сторно"	Протокол конкурсной комиссии/Справка ф. 0504833	Дата признания конкурса, торгов, запроса котировок несостоявшимися		1 501 13 XXXX 1 501 X3 XXXX	1 502 17 XXXX 1 502 X7 XXXX	(-) 1500,0

Бухгалтерские записи по отражению в учете операций с отложенными обязательствами

N пп	Вид обязательства	Принятие бюджетных обязательств		Примечание	Бухгалтерские записи		Сумма
		Документ-основание	Момент отражения в учете		Дт	Кт	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Принято обязательство на сумму созданного резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время	Расчет, Справка ф. 0504833	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	В сумме оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	1 501 93 211 1 501 93 213	1 502 99 211 1 502 99 213	1000,0 260,0
2.	Принято обязательство по оплате компенсации за неиспользованный отпуск за счет ранее созданного резерва (с						

Учетом начислений по обязательным взносам в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (ГВФ РФ):		Расчетно-платежная ведомость	Дата расчета компенсации за неиспользованный отпуск	В сумме начисленной компенсации за неиспользованный отпуск			
2.1.	Принято обязательство текущего финансового года по оплате компенсации за неиспользованный отпуск	Расчетно-платежная ведомость	Дата расчета компенсации за неиспользованный отпуск	В сумме начисленной компенсации за неиспользованный отпуск	1 501 13 211 1 501 13 213	1 502 11 211 1 502 11 213	1000,0 260,0
2.2.	Уменьшено отложенное обязательство по оплате отпуска за фактически отработанное время	Справка ф. 0504833	Дата расчета компенсации за неиспользованный отпуск	В сумме начисленной компенсации за неиспользованный отпуск, не более суммы ранее созданного резерва методом "красное сторно"	1 501 93 211	1 502 99 211	- 1000,0

Отчет об использовании бланков исполнительных листов

Отчет об использовании бланков исполнительных листов
за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Исполнительный лист		Количество исполнительных листов: (шт.)		
	серия	номер	выданных по журналу учета выдаваемых (направляемых) исполнительных листов	испорченных (погашенных) (согласно записям в журнале учета бланков исполнительных листов)	утраченных (согласно записям в журнале учета бланков исполнительных листов)

Должность _____
(лица, ответственного за учет, хранение и выдачу бланков исполнительных листов) (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет об использовании бланков строгой отчетности

Отчет об использовании _____
(наименование бланка строгой отчетности)

за _____ 20__ г.
(квартал)

№ п/п	Бланк строгой отчетности		Количество бланков строгой отчетности: (шт.)		
	Серия (при наличии)	Номер (при наличии)	выданных по журналу учета выдаваемых бланков строгой отчетности	списанных (согласно записям в журнале учета бланков строгой отчетности)	испорченных (согласно записям в журнале учета бланков строгой отчетности)
Остаток на конец квартала					

Должность _____
(лица, ответственного за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности) (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Положение об инвентаризации.

1. Случаи проведения инвентаризации:

- а) составление годовой бухгалтерской отчётности;
- б) смена материально ответственного лица;
- в) установление факта хищения или злоупотребления;
- г) случаи чрезвычайных обстоятельств;
- д) реорганизация;
- е) частичная инвентаризация при уходе в отпуск материально ответственных лиц.

2. Основными целями инвентаризации является:

- сопоставление фактического наличия активов и обязательств с данными регистров бухгалтерского учета;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также условий хранения материальных запасов;
- выявления признаков обесценения активов.

3. Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности годовой отчётности в период с 15 октября по 31 декабря.

4. На основании приказа об инвентаризации назначаются председатель комиссии и члены комиссии.

5. До начала проверки необходимо получить с материально ответственных лиц расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в финансово-бухгалтерский отдел или переданы комиссии, все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

6. Председатель комиссии визирует все документы, переданные материально ответственными лицами, с указанием даты их получения.

7. Комиссия приступает к проверке, в которой должны принимать участие все члены комиссии. При проверке имущества обязательно присутствуют материально ответственные лица.

8. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в присутствии материально ответственного лица, на ответственном хранении у которого находится это имущество.

9. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение её результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учётной документации, утверждённых приказом Минфина России от 30.03.2015 г. №52н.

10. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально ответственными лицами.

11. В описях все незаполненные строки должны быть прочеркнуты.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии основных средств указываются в инвентаризационной описи. В графе 8 «Статус объекта учета» заполняются коды статусов:

- 11- в эксплуатации
- 12- требует ремонта
- 13- находится на консервации
- 14- требуется модернизации
- 15- требуется консервация
- 16- не соответствует требованиям эксплуатации
- 17- не введен в эксплуатацию.

В графе 9 «Целевая функция актива» заполняются коды:

- 11-продолжить эксплуатацию
- 12- ремонт
- 13- консервация
- 14-модернизация, дооснащение
- 15-реконструкция
- 16- списание
- 17-утилизация

Материальные запасы проверяются по каждому ответственному лицу и по местам хранения. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационной описи. Графы 8 9 заполняются следующим образом:

В графе 8 «Статус объекта учета» заполняются коды статусов:

- 51- в запасе для использования
- 52- в запасе для хранения
- 53- ненадлежащего качества
- 54- поврежден
- 55- истек срок хранения

В графе 9 «Целевая функция актива» заполняются коды:

- 51- использовать
- 52- продолжить хранение
- 53- списать
- 54- отремонтировать

12. В случае расхождения фактических данных и данных бухгалтерского учёта составляется сличительная ведомость.

13. Утверждается заключительный акт инвентаризации на заседании комиссии.

14. Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчёте. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учёта отражаются в установленном порядке.

15. Частичная инвентаризация при уходе в отпуск материально ответственных лиц проводится без участия инвентаризационной комиссии и затрагивает только материальные запасы. Проверка проводится на основании оборотных ведомостей и оформляется актом в произвольной форме.

Положение о расходах на телефонную, мобильную связь.

1. Осуществление расходов на телефонную связь производится по следующим направлениям:

- местные звонки с городского номера;
- междугородние и международные звонки с городского номера.
- мобильная связь.

Расходы по приведённым выше направлениям включаются в состав расходов по основной деятельности учреждения.

2. Нормативы предельных размеров расходов на телефонную и мобильную связь.

2.1. Планирование объёма средств на мобильную связь производится на основании плановой Сметы расходов мобильную связь суда на текущий календарный год и не может превышать выделенные лимиты бюджетных обязательств на данный вид расходов.

2.2. Контроль соблюдения предельных размеров расходов на сотовую связь осуществляется с помощью лимитов, установленных Приказом о лимитах расходов на использование сотовой связи.

2.3. Итоговая сумма произведённых расходов на мобильную связь определяется по окончании финансового года в соответствии с законодательно установленным порядком.

3. Порядок осуществления расходов на телефонную, сотовую связь, оформление и отражение в учёте.

3.1. Перечень документов, подтверждающих обоснованность расходов на услуги связи, и их оформление зависят от выбранного способа организации связи. Общими для всех способов являются:

а) договоры (государственные контракты) с оператором связи (имеющим соответствующую лицензию) на оказание услуг и на предоставление номеров мобильной связи;

б) приказ председателя суда об использовании сотовой связи, определяющий перечень должностных лиц, которые используют сотовую связь для исполнения служебных обязанностей;

в) приказ о лимитах расходов на использование сотовой связи;

г) акт оказанных услуг и (или) детализированные счета оператора связи. Также подтверждением использования услуг связи конкретным сотрудником является акт приема-передачи телефонного номера (sim-карты).

3.2. Датой осуществления расходов на услуги связи является последний день отчётного периода (месяца).

3.3. Контроль подтверждения служебного характера телефонных переговоров, за исключением использования сотовой связи, осуществляет начальник отдела МТО.

3.4. В случае выявления переговоров неслужебного характера, расходы подлежат возмещению в кассу учреждения.

4. Составление сметы и её исполнение.

Плановая смета составляется на календарный год с учётом выбранного способа связи и фактических итогов работы за предшествующий период. Плановая смета в связи со служебной необходимостью, в том числе изменениями в экономической ситуации, может быть скорректирована в сторону увеличения либо уменьшения и представлена на утверждение председателю суда.

6. Изменение Положения.

Данное Положение может быть изменено или дополнено при изменении законодательства и нормативных актов, регулирующих условия формирования и использования расходов на услуги связи.

Расчет пособия *

* предусмотрен п.75 Порядок выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа, утв. Приказом Минздрава России от 01.09.2020 № 925н

Приложение к листку нетрудоспособности № _____

Организация: Воронежский областной суд

Работник: ФИО

ИНН: 0 _____

СНИЛС: 000-000-000 00 _____

таб. _____

№: _____

Подразделение: _____

Районный коэффициент: -

Должность: _____

Условия
исчисления: _____

Акт формы Н-1
от: _____

Страховой стаж: _____ год _____ месяцев

в т.ч. нестраховые периоды: _____

Не работала с _____ по _____

Назначено пособие по временной нетрудоспособности в размере 100% за _____ календарных дней

Сведения о заработной плате

Год	Заработок	Предельная величина	Страхователь
Итого:			
Итого:			

Всего заработка с учетом предельной облагаемой взносами величины: 0,00

2. Расчет среднего заработка

Среднедневной заработок составил: _____

3. Расчет минимального среднего заработка из МРОТ

МРОТ по состоянию на 00.00.0000:

Минимальный среднедневной заработок из МРОТ составил:

Причитается пособие

Начало периода оплаты	Окончан ие периода оплаты	Дней оп- латы*	Средне- дневной заработок	Минимальн ый среднедневн ой заработок, исчисленны й из МРОТ	Размер пособия в % к зарплате	Размер дневного пособия в руб. и коп.	Максимальн ый размер дневного пособия	Минимальный размер дневного пособия	Начислено пособия

* - Число календарных дней, подлежащих оплате

За счет средств
ФСС РФ:

Сумма прописью

За счет средств
работодателя:

Сумма прописью

Итого
начислено:

Сумма прописью

Сумма пособия включена в платежную ведомость за

0000 г.

Подпись главного (старшего) бухгалтера

подпись

дата