

Основные положения Учетной политики (выдержки) Управления Судебного департамента в Калужской области

(в редакции приказа от 30.12.2025 №77 «О внесении изменений и дополнений в Учетную политику для целей бюджетного учета, утвержденную приказом от 29.12.2017 №296»)

В соответствии с требованиями пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, на официальном сайте Управления размещается информация об Учетной политике.

Учетная политика Управления Судебного департамента в Калужской области утверждена приказом от 29.12.2017 № 296 с изменениями от 30.12.2025 №77, 05.09.2025 №43, 05.08.2025 №33, 28.12.2024 №143, 29.12.2023 №114, 31.05.2023 №50, 30.12.2022 №88, 29.12.2021 №72, 31.12.2020 №127, 22.06.2020 №59, 31.12.2019 № 100, 28.12.2018 №130, 27.07.2018 №87

1. Бухгалтерский учет в Управлении ведется Отделом бухгалтерского учета и отчетности. Отдел возглавляет Начальник отдела, который подчиняется заместителю начальника Управления - главному бухгалтеру. Работники руководствуются в работе Положением об отделе и должностными регламентами.
2. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в Управлении является заместитель начальника Управления - главный бухгалтер.
3. Бюджетный (Бухгалтерский) учет ведется в электронном виде с применением специализированного программного продукта 1С: Предприятие 8.3 – Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0. Бухгалтерский учет начисления заработной платы организован на базе бухгалтерской программы 1С: Предприятие 8 – КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений, редакция 5.5
4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи в Управлении осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:
 - система электронного документооборота с Управлением федерального Казначейства по Калужской области;
 - система электронного документооборота с отделением СФР по Калужской области;
 - передача бюджетной отчетности в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации;
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (Астрал);
 - передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в инспекцию Федеральной налоговой службы (Астрал);
 - передача статистической отчетности в Росстат (Астрал);
 - отправление реестров на перечисление заработной платы – «Клиент-Банк»;
 - размещение информации о деятельности Управления на официальном сайте в сети Интернет <http://usd.klg.sudrf.ru>.
 - внутренний документооборот.

5. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н (в редакции приказа от 28.06.2022 №100н). При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в Приложении №20 к настоящей учетной политике.

6. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены работниками отделов Управления (ответственными исполнителями) и работниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем контроле (Приложение №5).

7. Инвентаризация имущества (в том числе числящегося на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации в Управлении (Приложение №2).

Инвентаризация имущества в Управлении проводится инвентаризационной комиссией, действующей на основании Положения об инвентаризационной комиссии №1 (инвентаризация нефинансовых активов) (Приложение №16).

Инвентаризация имущества в судах проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации в районных (городском) суде Калужской области (Приложение №17).

Проведение внезапной ревизии кассы, финансовых активов и обязательств осуществляет инвентаризационная комиссия Управления, действующая на основании Положения об инвентаризационной комиссии №2 (инвентаризация финансовых активов и обязательств) (Приложение №18).

Инвентаризационные комиссии в судах утверждаются приказом председателя суда и действуют на основании Положения об инвентаризационной комиссии районного (городского) суда Калужской области (Приложение №19).

8. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Управления по поступлению и выбытию активов.

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

10. Управление учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в Приложении №6.

11. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Управления по поступлению и выбытию активов.

12. Не считается существенной стоимость до 10 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Управления по поступлению и выбытию активов.

13. Стоимость имущества при ремонте меняют в случае, если порядок эксплуатации объекта требует замены отдельных составных частей – замещение. В этом случае затраты на замену, в том числе в ходе капитального ремонта, включают в стоимость объекта. Одновременно первоначальную стоимость уменьшают на стоимость частей, которые заменили.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

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

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

15. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

16. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

17. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей одного объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

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

19. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в

эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

20. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в государственном контракте (договоре) поставки.

21. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

22. Управление учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пункте 7 СГС «Запасы». Материальные запасы учитываются с разбивкой по аналитической группе по кодам вида синтетического счета. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря приведен в Приложении №6 к настоящей учетной политике.

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

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов Управления.

24. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости, кроме посуды и форменного обмундирования списание, которых осуществляется по фактической стоимости приобретения.
Основание: пункт 42 СГС «Запасы».

25. Денежные средства на закупку товаров, работ, и услуг, выдаются под отчет на основании Служебной записки и Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Начальник Управления утверждает Заявку-обоснование (ф. 0510521) в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа.

26. Деньги под отчет на закупку товаров, работ, услуг выдаются штатным работникам на 15 (пятнадцать) рабочих дней. Перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств и денежных документов под отчет, утверждаются приказами Начальника Управления и приказами председателей судов.

27. Выдача денежных средств, денежных документов под отчет производится штатным сотрудникам. Перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств и денежных документов под отчет, утверждаются приказами начальника Управления и приказами председателей судов

28. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа начальника Управления. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и

- служебной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

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

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

30. В Управлении создаются:

- - резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в Приложении №8 к настоящей Учетной политике;
- - резерв на выплату: -ежемесячного пожизненного содержания; ежемесячного денежного содержания по инвалидности судьям; ежемесячного возмещения в связи с гибелью (смертью) судьи, в том числе пребывающего в отставке, нетрудоспособным членам семьи судьи, находившимся на его иждивении; ежемесячной надбавки к ежемесячному денежному вознаграждению в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания.
- - резерв по сомнительной задолженности отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности;
- - резерв на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы;
- - резерв на расходы, возникающие из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни;
- - резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок.

- 31. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Учет бюджетных средств» подсистемы «Финансы» Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» модуль «Сводный учет и отчетность», ПУиО ГИИС «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у заместителя начальника Управления - главного бухгалтера.

Отдельными приложениями к Учетной политике оформлены:

1. Приложение №1 «Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов».
2. Приложение №2 «Порядок проведения инвентаризации (в Управлении)».
3. Приложение №3 «Комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта».
4. Приложение №4 «Рабочий план счетов».
5. Приложение №5 «Положение о внутреннем контроле».
6. Приложение №6 «Перечень хозяйственного и производственного инвентаря».

7. Приложение №7 «Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию».
8. Приложение №8 «Порядок расчета резервов по отпускам»
9. Приложение №9 «Порядок принятия обязательств».
10. Приложение №10 «Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты».
10. Приложение №11 «Номера журналов операций».
11. Приложение №12 «Учетная политика для целей налогообложения».
12. Приложение №13 «Требование и уведомление».
13. Приложение №14 «График документооборота».
14. Приложение №15 «Перечень основных первичных учетных документов, прилагаемых к журналам операций».
15. Приложение №16 «Положение об инвентаризационной комиссии №1 (инвентаризация нефинансовых активов)».
16. Приложение №17 «Порядок проведения инвентаризации в районных (городском) судах Калужской области».
17. Приложение №18 «Положение об инвентаризационной комиссии №2 (инвентаризация финансовых активов и обязательств)».
18. Приложение №19 «Положение об инвентаризационной комиссии районного (городского) суда Калужской области».
19. Приложение №20 «Перечень неунифицированных форм первичных документов».

Приказом от 30.12.2025 № от 30.12.2025 №77 «О внесении изменений и дополнений в Учетную политику для целей бюджетного учета, утвержденную приказом от 29.12.2017 №296» в соответствии со статьей 8 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктами 12,13 Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 №274н, Федеральным стандартом «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 №121н внесены изменения и дополнения во все разделы Учетной политики, в новой редакции утверждены: Приложение №1 «Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов», Приложение №2 «Порядок проведения инвентаризации (Управление)», Приложение №4 «Рабочий план счетов», Приложение №5 «Положение о внутреннем контроле», Приложение №6 «Перечень хозяйственного и производственного инвентаря», Приложение №7 «Положение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию», Приложение №11 «Номера журналов операций», Приложение №13 «Требование и уведомление», Приложение №14 «График документооборота», Приложение №16 «Положение об инвентаризационной комиссии №1 (инвентаризация нефинансовых активов)», Приложение №17 «Порядок проведения инвентаризации в районных (городском) суде Калужской области», Приложение №18 «Положение об инвентаризационной комиссии №2 (инвентаризация финансовых активов и обязательств)», Приложение №19 «Положение об инвентаризационной комиссии районного (городского) суда Калужской области».

В соответствии с Письмом Судебного департамента от 22.12.2025 №СД-3/2467 в Приложение №4 «Рабочий план счетов» введены дополнительные забалансовые счета.