



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Управление Судебного департамента в Красноярском крае

П Р И К А З

« 27 » декабря 202 4 г.

№ 314

Красноярск

О внесении изменений в Положение об учетной политике Управления Судебного департамента в Красноярском крае, утвержденное приказом Управления Судебного департамента в Красноярском крае от 24 апреля 2018 г. № 85

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами 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», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, от 30 марта 2015 г. № 52 н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести в Положение об учетной политике Управления Судебного департамента в Красноярском крае, утвержденное приказом Управления Судебного департамента в Красноярском крае (далее – Управление) от 24 апреля 2018 г. № 85 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Списание (отпуск) материальных запасов производится (п. 108 Инструкции № 157 н) по фактической стоимости каждой единицы сразу после их выдачи в эксплуатацию».

1.2. Пункт 9.3 Положения изложить в следующей редакции:

«9.3. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, предъявить в отдел расчетов по оплате труда и социальным выплатам Управления отчет о расходах подотчетного лица на бумажном носителе для районных, городских судов Красноярского края, Красноярского гарнизонного военного суда, для работников, государственных гражданских служащих Управления в электронном виде (код формы

0504520) с приложением подтверждающих документов, а также авансовый отчет по форме 0504505 (если расходы связаны с проездом в отпуск и обратно).

Неизрасходованный остаток средств вносится в кассу Управления в срок, регламентированный для предоставления отчета о расходах подотчетного лица.».

1.3. Пункт 9.4 Положения дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

«При компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей уполномоченным специалистом суда оформляется решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей на бумажном носителе (код формы 0504517).

При закупке товаров, работ и услуг малого объема подотчетным лицом создается заявка – обоснование закупки товаров, работ услуг малого объема (код формы 0504518) и направляется в отдел материально-технического обеспечения и эксплуатации зданий на бумажном носителе.».

1.4. Дополнить раздел 9 «Расчеты с подотчетными лицами» пунктом 9.6. следующего содержания:

«9.6. Аналитический учёт расчётов с подотчётными лицами ведётся систематизированно по дате составления отчета о расходах подотчетного лица подотчётными лицами и (или) группируется по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета.».

1.5. Пункт 10.1 Положения изложить в следующей редакции:

«10.1. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее - Табель) в Управлении применяется для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

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, служебного распорядка.

В Управлении Табели составляются ответственными лицами, назначенными приказом Управления, в судах – должностными лицами, назначенными председателями судов. Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, представляются в отдел расчетов по оплате труда и социальным выплатам Управления в срок до 15 числа и до 30 числа каждого месяца.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений.

Основные обозначения, применяемые в Табеле: ;

«Я», «Ф» - фактически отработанное время;

«ОВ» - оплачиваемый выходной день за сдачу крови (донорство);

«К» - командировка;

«Н» - часы работы в ночное время (применяются для табелирования персонала по охране зданий);

«П» - часы работы в праздничные дни;

«Д» - часы работы в дневное время (применяется для табелирования персонала по охране зданий);

«ПК» - повышение квалификации с отрывом от работы;

«У» - учебный отпуск;

«ОЖ» - отпуск по уходу за ребенком;

«Б» - отсутствие по причине временной нетрудоспособности;

«БС» - отпуск без содержания;

«О» - ежегодный оплачиваемый отпуск.

1.6. Пункт 10.2 Положения изложить в следующей редакции:

«10.2. Заработная плата перечисляется в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных соглашением между Управлением и кредитной организацией, либо выплачивается по месту выполнения трудовой функции. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается 20-го числа, за вторую половину месяца – 5-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплат с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня, оплачиваемые работодателем, осуществляется при выплате заработной платы (денежного содержания государственного гражданского служащего, ежемесячного денежного вознаграждения судьи) за месяц.

Расчетные листки установленной формы (Приложение № 4 к Учетной политике) выдаются работникам лично либо направляются в адрес суда по почте или с курьером, либо на адрес электронной почты суда или на адрес личной электронной почты по заявлению.»

1.7. Дополнить Положение приложением № 6 согласно приложению к настоящему приказу.

1.8. Пункт 10.3 Положения изложить в следующей редакции:

«10.3. В соответствии с пунктами 1 - 9 части 2 статьи 131 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации на основании копии постановления (определения) судьи возмещаются расходы по проезду и проживанию к месту производства процессуальных действий и обратно к месту жительства, работы или месту временного пребывания потерпевшему, свидетелю, их законным представителям, эксперту, специалисту, переводчику.

Порядок и размеры понесенных расходов переводчикам, свидетелям, их законным представителям, экспертам, участвующих в уголовном судопроизводстве, регламентированы постановлением Правительства РФ от 01.12.2012 №1240 «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации».

Оплата компенсационного вознаграждения присяжным заседателям, принимающим участие в рассмотрении уголовных дел, осуществляется в соответствии с Федеральным

законом от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.04.2022 № 783 «Об утверждении Правил выплаты присяжным заседателям федеральных судов общей юрисдикции, исполняющим обязанности по осуществлению правосудия, компенсационного вознаграждения», приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 № 36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде».

Аналитический учет расчетов по оплате расходов присяжным заседателям, переводчикам, свидетелям, их законным представителям, экспертам, участвующим в судопроизводстве, ведется в разрезе каждой перечисленной категории. По итогам отчетного периода по оплаченным суммам делаются записи в Журнале операций № 4 «Расчетов с поставщиками и подрядчиками» и Журнале операций № 8 «Журнал по прочим операциям».

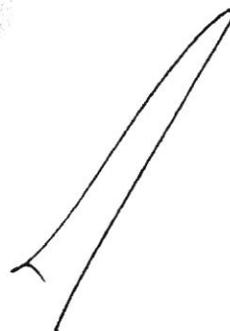
Оплата процессуальных издержек осуществляется посредством перечисления на текущий счет физического лица, (присяжного заседателя, переводчика, свидетеля, их законного представителя, эксперта, участвующим в судопроизводстве), производится на основании судебных актов или платежных ведомостей (форма 0504403) или реестров постановлений (определений) (Приложение № 4 к Учетной политике).

Присяжными заседателями предоставляется справка о среднем заработке с основного места работы, выданная работодателем в соответствии с трудовым законодательством, (далее – справка) (приложение № 6 к Учетной политике), в случае отсутствия справки или ненадлежащего ее оформления оплата компенсационного вознаграждения присяжного заседателя производится в размере одной второй части должностного оклада судьи этого суда пропорционально числу дней участия присяжного заседателя в осуществлении правосудия.».

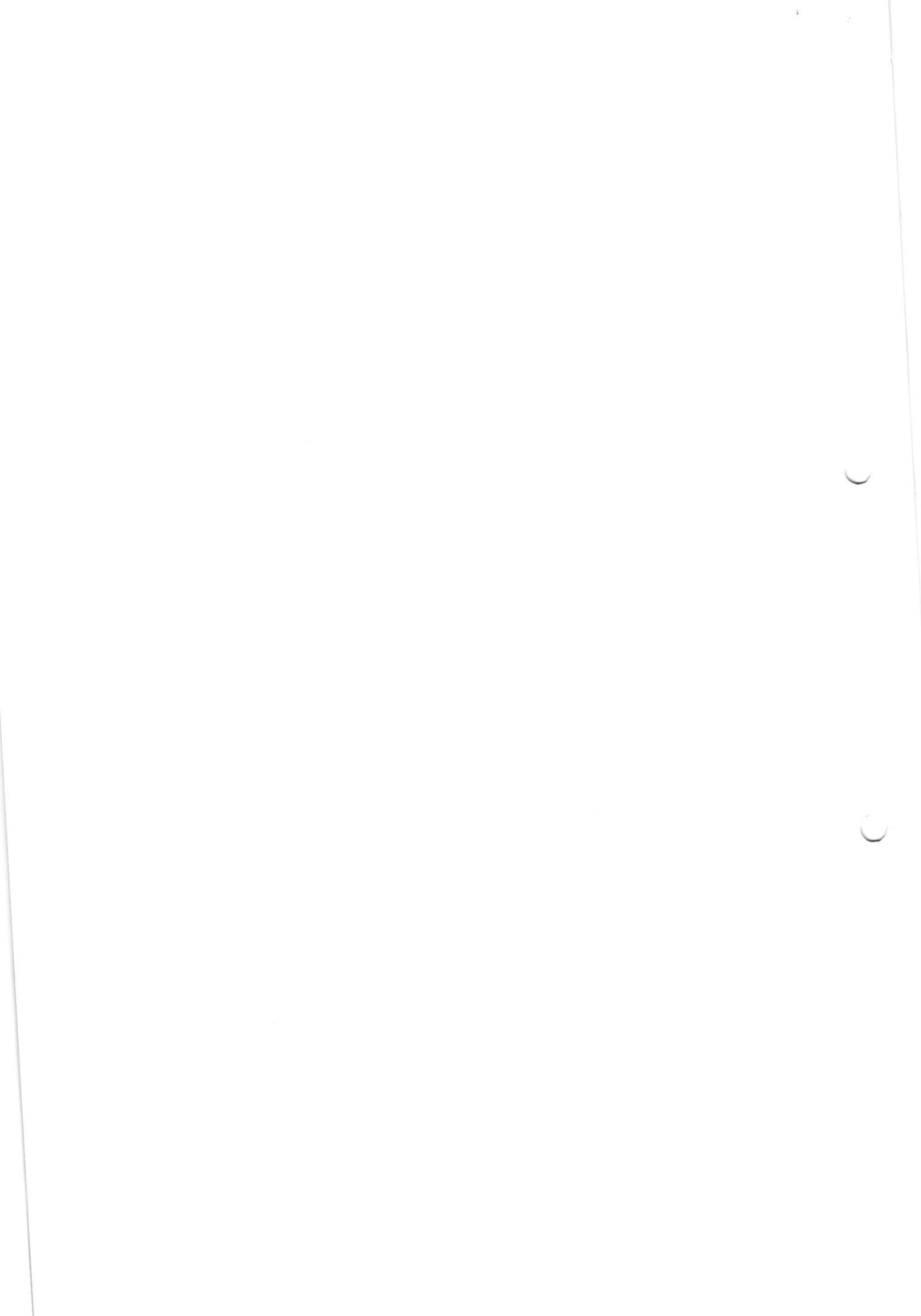
2. Положения настоящего приказа применять при ведении бюджетного учета, начиная с 01.01.2024.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности главного бухгалтера Управления – Корековцеву Н.С.

Начальник



А.В. Букарин



Приложение
к приказу Управления Судебного
департамента в Красноярском крае
от «27» декабря 2024 г. № 314

Приложение № 6
к Положению об учетной политике
Управления Судебного департамента в
Красноярском крае, утвержденное
приказом Управления Судебного
департамента в Красноярском крае
от 24 апреля 2018 г. № 85

Справка № _____ от "___" _____ 202__ г.
о средней заработной плате

Выдана

_____ (фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с "___" _____ г. по настоящее время работает в

_____ (полное наименование организации)

занимая в настоящее время должность _____ и его
(её) средняя заработная плата (доход) за последние двенадцать месяцев, предшествующих
месяцу участия в качестве потерпевшего (свидетеля, присяжного заседателя),
рассчитанная для определения размера компенсационного вознаграждения,
выплачиваемого гражданам в период исполнения гос.обязанностей, в соответствии с
Положением Постановления (далее Положения № 922) Правительства РФ от 24 декабря
2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»,
составила: _____

_____ (сумма прописью)

Месяц (указать месяц и год)	Кол-во рабочих дней (план)	Кол-во рабочих дней (факт)	Начисление (за исключением времени, а также начисленные за это время суммы в соответствии с п. 3,5 Положения № 922	Время (период и начисленные на это время (период)суммы, исключаемое из расчетного периода при определении среднего заработка. В соответствии с п. 3,5 Положения № 922. Примечание: указать период и суммы.
1	2	3	4	5
Итого				

Справка выдана на основании

(лицевые счета, платежные ведомости)

Среднедневная заработная плата составила: Начисление (столбец 4) / Кол-во рабочих дней факт (столбец 3) =

(сумма прописью)

На период судебных заседаний (исполнения гос.обязанностей в качестве потерпевшего (свидетеля, присяжного заседателя) с « » 202__г. по « » 202__г.

заработная плата не начислялась и не выдавалась потому, что (указать причину – очередной отпуск, временная нетрудоспособность, исполнение обязанностей потерпевшего (свидетеля, присяжного заседателя), командировка и др.)

Руководитель организации

подпись

Ф.И.О.

Главный бухгалтер
М.П.

подпись

Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.
Контактный телефон