

12.4. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

12.5. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n – количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Если договор страхования или права пользования нематериальными активами предоставлены на срок, ограниченный текущим финансовым годом, то такие затраты полностью единовременно включаются в состав текущих расходов по счету 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

12.6. В составе резервов предстоящих расходов на счете 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» отражаются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв на пенсионные и иные аналогичные выплаты персоналу;
- резерв возникающих претензий и исков;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в приложении № 11 к учетной политике.

12.7. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

13. Инвентаризация имущества и обязательств

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

Состав комиссии утверждается приказом. Из состава постоянно действующей инвентаризационной комиссии исключаются члены комиссии, отсутствующие на время проведения инвентаризации по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка и др.). Общий состав инвентаризационной комиссии не должен быть менее трех человек.

Результаты инвентаризаций отражаются в акте инвентаризаций.

13.2. Инвентаризации подлежит все имущество Управления независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств Управления.

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

13.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бюджетного учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- выявление признаков обесценивания активов.

Инвентаризационная комиссия в ходе годовой инвентаризации выявляет признаки обесценения каждого актива - проводит тест на обесценение. Полученные данные отражаются в Инвентаризационной описи по нефинансовым активам (ф.0504087) в графе 19 «примечание», а также в пояснительной записке к годовой бюджетной отчетности.

13.4. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, выявления фактического наличия имущества и финансовых обязательств, а также проверки полноты отражения в учете финансовых обязательств в соответствии с законодательством РФ проводятся инвентаризации:

- финансовых активов и обязательств – по состоянию на 1 декабря текущего года;
- основных средств – не реже одного раза в три года.

13.5. Проведение инвентаризаций обязательно при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел), при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

13.7. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в финансово-экономический отдел или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход.

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

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

13.10. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценивания актива (графа 19 «Примечание»), информации о статусе объекта учета (графа 8) и целевой функции актива (графа 9).

13.11. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

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

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

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

14. Порядок передачи документов и дел бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

14.1. При смене руководителя или главного бухгалтера Управления (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи документов и дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Управления (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в финансово-экономическом отделе.

14.2. Передача бухгалтерских документов и дел, печатей и штампов производится на основании приказа начальника Управления.

14.3. Передача документов и дел бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Управлении.

Прием-передача бухгалтерских документов и дел оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы финансово-экономического отдела.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

14.4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники Управления в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

14.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные, годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- бюджетные сметы план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевых и банковских счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

- бланки строгой отчетности;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

14.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта председатель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

14.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в Управлении.

14.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах:

1-й экземпляр председателю суда (если увольняется главный бухгалтер);

2-й экземпляр – увольняемому лицу;

3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

15. Дебиторская и кредиторская задолженность

15.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией Управления.¹

15.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.²

15.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при

¹ п.220 Инструкции № 157н

² п.34 СГС «Доходы», Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014

признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.¹

15.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

15.5. Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию и списывается с балансового учета в соответствии с положением к приказу судебного департамента при ВС РФ от 21.01.2019 № 15 «Об утверждении положения о принятии решений о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности подведомственными получателями бюджетных средств Судебного департамента при ВС РФ». Решение о списании принимается на основании решения Комиссии с приложением результатов проведенной инвентаризации и служебной записки о выявлении дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию.

Задолженность, признанная безнадежной для взыскания, списывается с балансового счета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

15.6. Кредиторская задолженность, невостребованная кредитором, списывается с забалансового учета на основании заключения комиссии Управления. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

16. События после отчетной даты и исправление ошибок прошлых лет

16.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты - существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой (дата, по состоянию на которую составляется отчетность) и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности (дата устанавливается главным распорядителем бюджетных средств) и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Управления (далее - События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, пропуск или искажение которого влияет на экономические решения руководящего состава Управления, принимаемого на основании данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

¹ п.9 СГС «Учетная политика»

Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

16.2. Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают условия деятельности Управления. Эти события связаны с фактами, уже существовавшими на отчетную дату, они уточняют, отменяют или определяют более точно размер финансовых последствий;
- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты и датой подписания отчетности.¹

16.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

16.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом "красное сторно" и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.²

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

В текстовой части пояснительной записки (ф.0503160) раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

16.3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается Событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. Входящие остатки на 01 января корректировке не подлежат. При этом информация о таком Событии и его денежная оценка приводятся в ф.0503160.

17. Обесценение актива

17.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения активов (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов по приказу Управления о проведении инвентаризации.³

Выявление признаков обесценения активов осуществляется путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (тест на обесценение).

17.2. Информация о признаках возможного обесценения активов (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).⁴

¹ п.7 СГС "События после отчетной даты"

² п.8 СГС «События после отчетной даты»

³ п.9 СГС «Учетная политика», п.п.5,6 СГС «Обесценение активов»

17.3. При выявлении признаков возможного обесценения активов (снижения убытка) комиссия Управления принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена. Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен.¹

17.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.²

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведения теста на обесценения такого актива не осуществляется.

17.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.³

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае комиссия Управления может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

18. Санкционирование расходов

18.1. Судебный департамент при Верховном Суде РФ как главный распорядитель средств федерального бюджета доводит до Управления лимиты бюджетных обязательств и перечисляет расходными расписаниями бюджетные ассигнования через территориальные отделения Федерального казначейства.

18.2. Управление, как получатель средств федерального бюджета через Управление Федерального казначейства, осуществляет:

- организационное обеспечение деятельности Управления, районных и городских судов, военных судов, органов судейского сообщества, а также финансирование мировых судей.

18.3. Учет принимаемых обязательств, для отражения в регистрах бухгалтерского учета, осуществляется согласно документам – основаниям (поименованы в п. 18.5 и 18.6 настоящего положения) и подлежит сверке с данными, отраженными на лицевом счете Управления, открытом территориальным органом Федерального казначейства.

⁴ п.п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»

¹ п.п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»

² п. 15 СГС «Обесценение активов»

³ п. 24 СГС «Обесценение активов»

18.4. Отражение на счетах по санкционированию расходов доведенных лимитов бюджетных обязательств, переходящих с прошлого финансового периода на текущий, производится первым рабочим днем нового финансового периода.

18.5. Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании:

- приказа об утверждении штатного расписания;
- приказов на выплату компенсаций (за неиспользование права на санаторно-курортное лечение, найма жилого помещения, компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом и Законом о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенных посредством ЕИС;
- договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов, товарных накладных, счетов- фактур, универсальных передаточных документов, не зарегистрированных в ЕИС;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- судебных актов (решений, постановлений, определений, приговоров) в части оплаты судебных издержек;
- согласованного начальником Управления заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;
- на возмещение расходов на проезд всеми видами общественного транспорта и других публичных обязательств.

18.6. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- ведомости (списка) перечисляемой заработной платы в банк;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- форм КС-2 и КС-3 при проведении строительных работ, капитального и текущего ремонта зданий;
- акта приема-передачи;
- договора (контракта) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);

- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- квитанции, расписки, справки о перечислении денежных средств;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- расчета начисленного ежемесячного возмещения в связи с гибелью (смертью) судьи, в том числе пребывавшего в отставке, нетрудоспособным членам семьи судьи, находившимся на его иждивении;
- согласованного председателем и начальником Управления заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- на возмещение расходов на проезд всеми видами общественного транспорта и других публичных обязательств.

18.7. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

- принятые бюджетные обязательства по оплате труда перед работниками, отражаются в учете в объеме выделенных лимитов бюджетных обязательств на дату выписки из лицевого счета органа казначейства, принятые денежные обязательства по оплате труда отражаются последним днем месяца на сумму начисленных расходов согласно расчетной ведомости;
- принятые бюджетные и денежные обязательства по выплате ежемесячного пожизненного содержания, включая надбавку в размере 50 процентов ежемесячного пожизненного содержания, и пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации штатным работникам, отражаются последним днем месяца на сумму начисленных расходов;
- принятые бюджетные обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;
- принятые денежные обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме фактически полученных товаров, работ и услуг на дату оформления соответствующих первичных учетных документов;

- принятые обязательства (бюджетные и денежные) на приобретение продукции, работ, услуг, оплата которых производится безналичным порядком без заключения договоров, отражаются в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату принятия к оплате первичных документов;
- принятие обязательств (бюджетные и денежные) по командировочным расходам, а также на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, отражается в учете на дату перечисления средств по утвержденным заявлениям на выдачу под отчет денежных средств и (или) авансовым отчетам;
- принятые обязательства (бюджетные и денежные) по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату образования кредиторской задолженности;
- принятые обязательства (бюджетные и денежные) по публичным нормативным обязательствам перед физическими лицами – в сумме и на дату выплат.

18.8. Аналитический учет бюджетных обязательств ведется в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

19. Учет на забалансовых счетах

19.1. На забалансовом счете 0001 «Имущество, полученное в пользование» выделяются следующие группы имущества:

- иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования;
- имущество, полученное от вышестоящей организации, его территориального органа, иной организации госсектора, учитываются по стоимости, определенной передающей стороной в передаточных документах.

19.2. На забалансовом счете 0002 «материальные ценности на хранении» устанавливается следующая группировка имущества:

- основные средства на хранении;
- материальные ценности на хранении;
- основные средства, не признанные активом;
- материальные ценности, не признанные активом.

Материальные ценности, в отношении которых комиссией Управления установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), учитываются до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, списания) на забалансовом счете 0002 «Материальные ценности на хранении» по остаточной стоимости при условии ее наличия.

Во всех остальных случаях учет на забалансовом счете 0002 «Материальные ценности на хранении» ведется в условной оценке один объект, один рубль.

19.3. На забалансовом счете 0003 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности:

- трудовых книжек;
- вкладышей к трудовым книжкам;
- служебных удостоверений;¹
- путевых листов;
- топливных карт.

Учет бланков строгой отчетности осуществляется на забалансовом счете 0003 «Бланки строгой отчетности» в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по стоимости приобретения бланков.

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

19.4. На забалансовом счете 0004 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

19.5. На забалансовом счете 0007 «Награды, призы, кубки и ценные сувениры» отражаются материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции).

Аналитический учет ведется по наименованию и условной цене (один рубль за единицу).

19.6. На забалансовом счете 0009 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

- шины;
- аккумуляторные батареи;
- колесные диски;
- фары.²

Аналитический учет по ведется по наименованиям и фактическим ценам.

Списание запасных частей к транспортным средствам осуществляется в соответствии с приказом Судебного департамента при ВС РФ от 04.12.2014 № 272.

¹ п.337 Инструкции №157н

² п.349 Инструкции №157н

19.7. На забалансовом счете 0010 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается обеспечение обязательства в виде банковской гарантии.

Принятие к учету банковской гарантии отражается датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (отражение по счету со знаком «минус»).

19.8. На забалансовом счете 0020 "Задолженность, не востребованная кредиторами" задолженность принимается по приказу начальника Управления, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи выбытием (ликвидацией) контрагента.

Выявление и списание с лицевого счета суда, открытого для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, не востребованных денежных средств по истечении трех лет с момента зачисления осуществляется в соответствии с Регламентом, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, без использования забалансового счета 20.

19.9. На забалансовом счете 0021 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно.

Поскольку на забалансовом счете 21 в Управлении и судах области числится значительный объем основных средств, поэтому объектам движимого имущества, стоимостью менее 10 000 рублей, присваивается номенклатурный номер, состоящий из 10 цифр.

При выдаче объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей в эксплуатацию, их принятие по дебету 21 забалансового счета осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, на основании первичного учетного документа, подтверждающего выдачу в пользование судам области и Управления. Таким документом является требование-накладная.