

Основные положения учетной политики Управления Судебного департамента в Томской области

В соответствии с требованиями пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» на официальном сайте Управления Судебного департамента в Томской области основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию.

Учетная политика Управления Судебного департамента в Томской области утверждена приказом Управления Судебного департамента в Томской области от 30.12.2025 № 343.

1. Ведение бюджетного учета в Управлении Судебного департамента в Томской области (далее – Управление) организует начальник Управления (далее – начальник Управления).

Ведение бюджетного учета в Управлении осуществляет заместитель начальника Управления - главный бухгалтер (далее - главный бухгалтер Управления).

Бюджетный учет в Управлении ведется специалистами отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности (далее - Отдел) Управления в соответствии с их должностными регламентами и Положением об Отделе.

2. Бюджетная отчетность составляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3. Бюджетный учет осуществляется с применением программного продукта «1С: Предприятие»: «Бухгалтерия государственного учреждения». Начисление заработной платы производится автоматизированным способом с применением программного продукта «1С:Предприятие»: подпрограммы «Зарплата и кадры государственного учреждения».

4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) Отдел осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет»);

передача бюджетной и иной отчетности в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации (далее – Судебный департамент);

составление, утверждение и ведение бюджетной сметы, в электронном виде средствами подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»;

передача отчетности по налогам и страховым взносам, сведениям персонифицированного учета, страхового обеспечения в инспекцию Федеральной

налоговой службы России по г. Томску, Томской области, отчетности в территориальный орган государственной статистики по Томской области, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) – средствами программного комплекса «СБИС++Электронная отчетность».

5. Основанием для отражения объектов бюджетного учета, а также изменяющих их фактов хозяйственной жизни являются первичные учетные документы.

Порядок, сроки составления и передачи первичных учетных документов для отражения их в бюджетном учете регулируются графиком документооборота Управления.

Ответственность за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки в Отдел для отражения в бюджетном учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в Отдел первичный учетный документ в срок, установленный в графике документооборота, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также начальника Управления. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет требование (уведомление).

6. Первичные учетные документы принимаются к бюджетному учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденных приказами Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – приказы Минфина России 52н, 61н).

7. Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бюджетному учету первичных учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, утвержденным приказами Минфина России № 52н, 61н.

8. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета, метод определения справедливой стоимости выбирает Комиссия по поступлению и выбытию

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

10. Управление учитывает в составе основных средств материальные ценности, соответствующие следующим критериям:

имеют срок полезного использования более 12 месяцев;

предназначены для неоднократного или постоянного использования Управлением в целях выполнения им государственных полномочий и для управленческих нужд Управления при условии, что данные материальные ценности принадлежат Управлению на праве оперативного управления или переданы Управлением в пользование иным правообладателям в рамках отношений по операционной аренде (срочные договоры аренды, договоры безвозмездного пользования) с учетом требований стандарта «Аренда».

Принятие к учету объектов основных средств, в отношении которых установлен срок эксплуатации, осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов Управления и оформляется Решением о признании объектов нефинансовых активов.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

Для объектов основных средств, входящих в первые девять амортизационных групп Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», срок полезного использования установлен согласно амортизационным группам, по максимальному сроку, который установлен для этих групп.

В случае отсутствия или затруднительного выбора конкретной амортизационной группы для определения срока полезного использования объекта основных средств во внимание принимаются все рекомендации, содержащиеся в технической документации производителя, а также учитывается срок ожидаемого использования этого объекта основных средств в деятельности Управления. Принятие к учету объектов основных средств также осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов Управления и оформляется Решением о признании объектов нефинансовых активов

Единицей учета объекта основных средств является инвентарный объект. Инвентарный номер состоит из 11 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2 - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7 - 11-й знаки - порядковый номер объекта в группе (00001 - 99999).

11. Начисление амортизации объекта основных средств осуществляется линейным методом. Амортизация на нефинансовые активы начисляется в последний день месяца.

12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

13. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, количеству, стоимости, ответственным лицам.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

14. Выдача наличных денежных средств или перечисление денежных средств на расчетные (дебетовые) карты платежной системы «Мир» под отчет осуществляется судьям федеральных судов общей юрисдикции и мировым судьям Томской области, государственным гражданским служащим судов и Управления, персоналу по охране и обслуживанию зданий, транспортного хозяйства судов и Управления.

Перечень лиц, имеющих право на получение безналичных денежных средств на административно-хозяйственные нужды, а также денежных документов под отчет утверждается отдельным приказом Управления.

15. Списание с балансового учета неостребованной кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации обязательств на основании приказа Управления о списании данного вида задолженности.

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

Решение о списании задолженности, признанной безнадежной к взысканию, принимается на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов Управления с приложением результатов проведенной инвентаризации и служебной записки о выявлении дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию. Списание указанной задолженности осуществляется на основании соответствующего приказа Управления.

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

16. В составе расходов будущих периодов на счете 1 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются, в частности, расходы, связанные:

с выплатой ежемесячного пожизненного содержания в декабре текущего года за январь следующего финансового года;

со страхованием гражданской ответственности;

с приобретением неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения;

с уплатой ежемесячных взносов на капитальный ремонт.

17. В учете формируются следующие резервы:

резерв на пенсионные и иные аналогичные выплаты

резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая страховые взносы;

резерв для оплаты исков;

резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы;

резерв по договору операционной аренды непроизведенных активов - этот резерв формируется при поступлении непроизведенных активов во временное владение и пользование (во временное пользование) по договору аренды.

18. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке «один бланк- один рубль».

19. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств в Управлении.

20. Организация и обеспечение Управлением внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле в Управлении.

Отдельными приложениями к Учетной политике оформлены:

1. Приложение № 1 «Рабочий план счетов бюджетного учета»;
2. Приложение № 2 «График документооборота Управления Судебного департамента в Томской области»;
3. Приложение № 3 «Уведомление»;
4. Приложение № 4 «Образцы неунифицированных форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета (самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов и регистров бюджетного учета), применяемых в Управлении Судебного департамента в Томской области»;
5. Приложение № 5 «Перечень регистров бухгалтерского учета»;
6. Приложение № 6 «Порядок обеспечения сохранности документов бухгалтерского учета и их защита от изменений в Управлении Судебного департамента в Томской области»;
7. Приложение № 7 «Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене начальника Управления, главного бухгалтера»;
8. Приложение № 8 «Порядок признания в учете событий после отчетной даты и порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности Управления Судебного департамента в Томской области»;
9. Приложение № 9 «Положение о постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения по поступлению и выбытию (списанию) активов, находящихся на учете в Управлении Судебного департамента в Томской области»;
10. Приложение № 10 «Положение о порядке проведения инвентаризации кассы Управления Судебного департамента в Томской области»;
11. Приложение № 11 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств»;
12. Приложение № 12 «Положение о внутреннем финансовом контроле».