

УТВЕРЖДЕН

приказом Судебного департамента
при Верховном Суде
Российской Федерации

от «25» июня 2026 г. № 174

РЕГЛАМЕНТ

**организации работы федеральных судов
и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации
с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами,
поступающими во временное распоряжение**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент организации работы федеральных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – Регламент), разработан в целях реализации положений статьи 106 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, статей 96, 97, 143 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, статей 109, 110, 114 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, статей 94, 106 – 110, 182, 265.1, 283 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, статьи 27.18 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, статей 189.93, 201.10, 201.11, 213.4, 213.5 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положения о возмещении процессуальных издержек, связанных с уголовным судопроизводством, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации,

утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2012 г. № 1240 (далее – постановление Правительства РФ № 1240).

1.2. Настоящий Регламент устанавливает порядок открытия и ведения лицевых (депозитных) счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение (далее – лицевые (депозитные) счета), кассационными судами общей юрисдикции, апелляционными судами общей юрисдикции, кассационным военным судом, апелляционным военным судом, верховными судами республик, краевыми, областными судами, судами городов федерального значения, судами автономной области и автономных округов, окружными (флотскими) военными судами, федеральными арбитражными судами (далее – суд, суды) и управлениями Судебного департамента в субъектах Российской Федерации (далее – управление, управления), в том числе порядок:

внесения денежных средств, поступающих во временное распоряжение, на лицевые (депозитные) счета;

перечисления (возврата) и списания с лицевых (депозитных) счетов денежных средств, поступивших во временное распоряжение;

осуществления учета и контроля за внесением, перечислением (возврата) и списанием денежных средств, поступающих во временное распоряжение;

осуществления бухгалтерского учета по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение.

1.3. Открытие и ведение лицевых (депозитных) счетов осуществляются судами и управлениями в соответствии с приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

Лицевые (депозитные) счета судов и управлений не являются публичными депозитными счетами.

1.4. На лицевые (депозитные) счета судов (управлений) вносятся:

денежные средства, являющиеся предметом залога;

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

денежные средства для обеспечения возмещения судебных издержек, связанных с рассмотрением дела арбитражным судом, рассмотрением гражданского дела или административного дела;

денежные средства в качестве встречного обеспечения при рассмотрении арбитражным судом заявлений о немедленном исполнении решения суда, о принятии обеспечительных мер и ходатайств с приостановлением исполнения судебного акта при их рассмотрении арбитражным судом апелляционной или кассационной инстанции;

денежные средства в порядке исполнения положений Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

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

1.5. Санкционирование территориальными органами Федерального казначейства операций со средствами, поступающими во временное распоряжение,

осуществляется в соответствии с правилами, установленными Порядком санкционирования операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 июня 2020 г. № 119н.

1.6. Внесение денежных средств, перечисляемых юридическими лицами, осуществляется по платежным поручениям.

Внесение денежных средств гражданами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, имеющими статус индивидуального предпринимателя, или гражданами, не имеющими статуса индивидуального предпринимателя (физические лица) и осуществляющими оплату без открытия банковского счета, производится через банк по установленной банком платежной форме документа.

1.7. Перечисление денежных средств с лицевого (депозитного) счета суда (управления) производится безналичным путем на текущий (расчетный) счет получателя.

При отсутствии банковских реквизитов перечисление денежных средств не производится.

Возврат сторонам неизрасходованных денежных сумм, внесенных ими в счет предстоящих судебных расходов по гражданскому делу или по административному делу, производится в соответствии с пунктом 37 постановления Правительства РФ № 1240.

1.8. Перечисление денежных средств с лицевого (депозитного) счета суда (управления) при передаче дела в другой суд (по подсудности; для определения суда общей юрисдикции, к подсудности которого дело отнесено законом) производится безналичным путем на лицевой (депозитный) счет соответствующего суда (управления).

1.9. Возврат денежных средств, перечисленных в пункте 1.4, оформляется в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания».

1.10. Контроль и учет за внесением, перечислением и списанием денежных средств, поступающих на лицевой (депозитный) счет суда (управления) осуществляется начальником финансово-экономического отдела (главным бухгалтером).

1.11. Сведения о порядке внесения денежных средств, поступающих во временное распоряжение, на лицевой (депозитный) счет, в том числе о порядке заполнения платежных документов, подлежат размещению на официальном сайте суда (управления).

1.12. При наличии технической возможности в рамках исполнения настоящего Регламента запросы, справки и иные необходимые документы, а также копии судебных актов могут направляться в финансово-экономический отдел суда (управления) в форме электронного документа, подписываемого судьей (судьями) усиленной квалифицированной электронной подписью.

В таком случае направление указанных документов на бумажном носителе не требуется.

1.12.1. Для обмена документами в электронном виде, указанными в пункте 1.12 настоящего Регламента, между районными, городскими, межрайонными судами, гарнизонными военными судами и соответствующим управлением используется функционал раздела «Запросы и сообщения» в кабинете модуля «Электронное правосудие» подсистемы «Интернет-портал ГАС «Правосудие».

1.12.2. Обмен документами в электронном виде, указанными в пункте 1.12 настоящего Регламента, в кассационном суде общей юрисдикции, апелляционном суде общей юрисдикции, кассационном военном суде, апелляционном военном суде, верховном суде республики, краевом, областном суде, суде города федерального значения, суде автономной области и автономного округа, окружном (флотском) военном суде, федеральном арбитражном суде между судьями, работниками аппарата суда и структурными подразделениями суда осуществляется в порядке, установленном председателем суда.

2. Особенности внесения, перечисления, возврата и списания денежных средств, поступающих во временное распоряжение

2.1. При внесении денежных средств на лицевой (депозитный) счет суда (управления) в платежном документе указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) плательщика (наименование юридического лица);

идентификатор: для физических лиц – страховой номер индивидуального лицевого счета или идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

наименование суда;

номер судебного дела (при наличии), материала;

назначение платежа (например, оплата залога за Андреева А.А., по заявлению о признании Андреева А.А. банкротом и другое). При перечислении денежных средств законными, уполномоченными представителями или иными лицами, указывается также информация о лице, обязанность по внесению денежных средств которого исполняется;

код нормативно-правового акта (поле 22 «Код»), установленный перечнем федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих основания для поступления, возврата или перечисления средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, утвержденным Федеральным казначейством.

2.2. В случае невозможности отнесения поступившего на лицевой (депозитный) счет суда (управления) платежа к конкретному судебному делу (материалу) или лицу, ввиду отсутствия в платежном документе необходимой информации, учет и отнесение такого платежа к делу или лицу осуществляется

на основании письменного заявления плательщика или иного уполномоченного лица, подаваемого в суд, рассматривающий дело.

2.3. Платежный документ, подтверждающий внесение денежных средств на лицевой (депозитный) счет суда (управления), на бумажном носителе или в электронном виде (в виде электронного образа документа, заверенного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подающего документы, либо в виде электронного документа) представляется плательщиком или иным уполномоченным лицом в суд.

2.4. Факт внесения денежных средств на лицевой (депозитный) счет суда (управления) подлежит обязательному подтверждению финансово-экономическим отделом суда (управления).

В целях проверки поступления средств представленный в суд платежный документ не позднее следующего рабочего дня после поступления представляется в электронном виде или на бумажном носителе уполномоченным работником аппарата суда в финансово-экономический отдел суда (управления).

Уполномоченное лицо финансово-экономического отдела суда (управления) проверяет поступление таких денежных средств на лицевой (депозитный) счет суда (управления), при их наличии проставляет отметку на документе, подтверждающем внесение денежных средств, после чего возвращает этот документ в электронном виде или на бумажном носителе в соответствующий суд или судье, рассматривающему дело (уполномоченному работнику аппарата суда для последующей передачи судье).

Если денежные средства на лицевой (депозитный) счет суда (управления) на текущую дату не поступили, начальник финансово-экономического отдела (главный бухгалтер) или иное уполномоченное лицо составляет и подписывает об этом справку, которая представляется в соответствующий суд или судье, рассматривающему дело.

Документы, направляемые финансово-экономическим отделом суда (управления) в электронном виде, подписываются уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.5. Подтверждение внесения денежных средств финансово-экономическим отделом суда (управления) осуществляется на основании банковской выписки по лицевому (депозитному) счету суда (управления) с приложенными к ней платежными документами, полученными в обслуживающем суд (управление) территориальном органе Федерального казначейства.

2.6. Перечисление денежных средств с лицевого (депозитного) счета производится финансово-экономическим отделом суда (управления) только на основании судебного акта, вступившего в законную силу, содержащего указание в резолютивной части о выплате денежных средств залогодателю, лицам, участвующим в деле, иным участникам судопроизводства или уполномоченным лицам за счет средств, поступивших во временное распоряжение суда (управления), или о возврате денежных средств плательщику (за исключением случаев ошибочного зачисления средств (пункт 2.13 настоящего Регламента)).

В случаях, предусмотренных законом, перечисление денежных средств с лицевого (депозитного) счета производится финансово-экономическим отделом суда (управления) на основании судебного акта, не вступившего в законную силу.

Перечисление денежных средств в порядке, предусмотренном абзацами первым и вторым настоящего пункта, может также производиться на основании резолютивной части соответствующего судебного акта.

При прекращении следователем, дознавателем уголовного дела, по которому залог внесен на стадии судебного производства, возвращение залога залогодателю производится финансово-экономическим отделом суда (управления) на основании заверенной надлежащим образом копии постановления следователя, дознавателя о прекращении уголовного дела, вынесенного в порядке части 10 статьи 106 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

2.7. Копия судебного акта (резолютивная часть судебного акта) о перечислении денежных средств подлежит обязательному заверению с проставлением соответствующей отметки о вступлении в законную силу (за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.6 настоящего Регламента) в порядке, установленном инструкцией по судебному делопроизводству.

Ненадлежащим образом заверенная копия судебного акта (резолютивная часть судебного акта) финансово-экономическим отделом суда (управления) к исполнению не принимается и подлежит немедленному возврату.

2.8. Заверенная надлежащим образом копия судебного акта (заверенная надлежащим образом резолютивная часть этого судебного акта), и, при наличии, иные подтверждающие документы передаются помощником судьи или уполномоченным работником аппарата суда в финансово-экономический отдел суда (управления) не позднее 10 дней с даты его вступления в законную силу, а в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.6 настоящего Регламента, – в день вынесения этого судебного акта.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта документы, выполненные на бумажном носителе, передаются в финансово-экономический отдел суда (управления) по реестру передачи документов (сопроводительным письмом или служебной запиской).

2.9. Перечисление указанных в судебном акте денежных средств осуществляется финансово-экономическим отделом суда (управления) на текущий лицевой (расчетный) счет получателя по его заявлению не позднее 30 дней со дня получения судебного акта, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.6 настоящего Регламента.

При наличии в судебном акте информации, достаточной для перечисления денежных средств, заявление получателя не требуется.

2.10. В платежном документе для перечисления денежных средств получателю указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя (наименование юридического лица);

наименование суда;

номер судебного дела, материала;

назначение платежа (например, возврат залога за Андреева А.А., по заявлению о признании Андреева А.А. банкротом и другое);

в графе 2 «Код цели (аналитический код)» раздела 1 «Реквизиты документа» указывается идентификационный код выплат, сформированный в соответствии с требованиями Порядка санкционирования операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.06.2020 № 119н, и установленный перечнем федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих основания для поступления, возврата или перечисления средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, утверждаемым Федеральным казначейством.

2.11. При передаче дела в другой суд (по подсудности; для определения суда общей юрисдикции, к подсудности которого дело отнесено законом) заверенная надлежащим образом копия определения (постановления) суда о передаче дела в другой суд представляется уполномоченным работником аппарата суда в финансово-экономический отдел суда (управления) в день передачи дела в другой суд.

Перечисление денежных средств осуществляется финансово-экономическим отделом суда (управления) не позднее следующего рабочего дня со дня получения определения (постановления) суда о передаче дела в другой суд.

Суд (управление) в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на лицевой (депозитный) счет направляет уведомление об их поступлении в перечисливший их суд (управление).

Подтверждение поступления денежных средств на лицевой (депозитный) счет суда (управления) осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.12. В случае передачи дела по подсудности между районными, городскими, межрайонными судами, гарнизонными военными судами, организационное обеспечение деятельности которых осуществляется одним и тем же управлением, заверенная надлежащим образом копия определения (постановления) суда о передаче дела в другой суд направляется в тот же день в это управление.

Финансово-экономический отдел управления не позднее трех дней с момента получения определения (постановления) суда о передаче дела в другой суд вносит необходимые корректировки в данные аналитического учета денежных средств, поступивших во временное распоряжение, и при необходимости в иную бухгалтерскую (учетную) документацию.

2.13. Возврат ошибочно зачисленных средств, в том числе ошибочно зачисленной на лицевой (депозитный) счет государственной пошлины, производится плательщику на основании его письменного заявления с указанием реквизитов текущего лицевого (расчетного) счета в течение 30 дней со дня подачи такого заявления.

Возврат ошибочно зачисленных средств, в том числе ошибочно зачисленной на лицевой (депозитный) счет государственной пошлины, иным лицам не допускается.

При осуществлении возврата ошибочно зачисленных денежных средств судом (управлением) в целях надлежащей идентификации платежа могут быть затребованы иные необходимые документы (подтверждающие личность плательщика, факт внесения им денежных средств на лицевой (депозитный) счет суда (управления) и другие).

Начальник финансово-экономического отдела (главный бухгалтер) или иное уполномоченное лицо составляет на имя председателя суда (начальника управления) справку, подтверждающую зачисление на лицевой (депозитный) счет суда (управления) указанной в заявлении суммы. На основании заявления и справки председатель суда (начальник управления) ставит резолюцию о возврате.

2.14. Невостребованные по истечении трех лет с момента вступления в законную силу судебного акта, которым дело разрешено по существу, денежные средства, поступившие во временное распоряжение суда (управления), списываются с лицевого (депозитного) счета по результатам проведения инвентаризации (не реже одного раза в год) на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф.0510437) (далее – Решение), утвержденного председателем суда (начальником управления). Решение утверждается после его формирования в срок, установленный графиком документооборота. Списанные денежные средства подлежат перечислению в доход федерального бюджета не позднее пяти рабочих дней с момента утверждения Решения.

Перед списанием невостребованных денежных средств с лицевого (депозитного) счета финансово-экономический отдел суда (управления) уточняет информацию об окончании производства по судебному делу.

К Решению прикладывается заверенная надлежащим образом копия судебного акта, которым дело разрешено по существу. Указанные документы хранятся в соответствующем номенклатурном деле суда (управления).

2.15. Перечисление, списание денежных средств, поступающих в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечения исполнения контракта, осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.16. Невостребованные денежные средства, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего Регламента, денежные средства, по которым не представляется возможным установить плательщика или лицо, которому следует их перечислить, либо указанные лица не обращались за их перечислением, а также ошибочно зачисленная государственная пошлина списываются с лицевого (депозитного) счета суда (управления) по результатам проведения инвентаризации (не реже одного раза в год) на основании Решения, утвержденного председателем суда

(начальником управления), по истечении трех лет с момента их зачисления. Решение утверждается после его формирования в срок, установленный графиком документооборота. Списанные денежные средства подлежат перечислению в доход федерального бюджета не позднее пяти рабочих дней с момента утверждения Решения.

2.17. Возврат из федерального бюджета списанных не востребовавшихся денежных средств осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.18. Копии реестров (сопроводительные письма, служебные записки) передачи копий судебных актов (резолютивных частей судебных актов) о перечислении денежных средств и иных подтверждающих документов хранятся в соответствующем номенклатурном деле в финансово-экономическом отделе суда (управления), оригиналы реестров (копии сопроводительных писем, служебных записок) – в отделе делопроизводства суда (общем отделе).

Хранение копий судебных актов (резолютивных частей судебных актов) о перечислении денежных средств и иных подтверждающих документов осуществляется в номенклатурном деле с соответствующими распоряжениями о совершении казначейских платежей.

3. Бухгалтерский учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение

3.1. Бухгалтерский учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение, ведется в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 августа 2024 г. № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», от 20 сентября 2024 г. № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», пунктом 3.4 «Счет 3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» Приложения к Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2025 г. № 193н.

3.2. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в Карточке по каждому плательщику в разрезе правовых оснований (включая дату исполнения), видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили), номера дела (при наличии) и направлений использования средств.

3.3. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами (ф.0504071) на основании платежных документов, приложенных к выписке по лицевому счету.

3.4. Финансово-экономическими подразделениями судов (управлений) ежегодно проводится инвентаризация денежных средств, поступающих

во временное распоряжение. Инвентаризация проводится в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н.

3.5. Отчетность об остатках денежных средств на лицевых счетах для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, представляется председателями судов (начальниками управлений) в Главное финансово-экономическое управление Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по формам отчетности, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 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».
