

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления
Судебного департамента
в г. Севастополе
от 29.06.2018 № 212

**Положение
об учетной политике
Управления Судебного департамента
г. Севастополя**

I. Учетная политика для целей бюджетного учета.

Положение об учетной политике Управления Судебного департамента в г. Севастополе (далее – Учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учета и налогового учета Управления Судебного департамента в г. Севастополе (далее – Управление).

Учетная политика разработана в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);

приказом 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» (далее – Инструкция № 157н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н (далее – приказ Минфина России № 191н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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» (далее – приказ Минфина России № 52н);

Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 65н (далее – приказ Минфина России № 65н);

федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 256н, № 257н, 258н, № 259н, № 260н, от 30 декабря 2017 г. № 274н (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета.

1. Общие положения.

1.1. Управление самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующими бюджетный и налоговый учет.

(Основание ч. 2 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции 157н).

Учетная политика для целей бюджетного и налогового учета суда утверждается приказом начальника Управления.

Учетная политика должна применяться последовательно из года в год.

(Основание: п. 5 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ).

Учетной политикой Управления утверждены:

рабочий план счетов бюджетного учета, содержащий применяемые Управлением счета синтетического и аналитического учета;
методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
порядок отражения в учете событий после отчетной даты;
порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов;

порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля;

иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учета.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н).

Требования, установленные Учетной политикой, обязательны для всех работников Управления.

1.2. Бюджетный учет в Управлении осуществляется сотрудниками отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности (далее - отдел ФБУ и О).

Деятельность работников отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности регламентируется положением об отделе и должностным регламентом в соответствии с замещаемой должностью.

1.3. Ответственность за организацию ведения бюджетного учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в Управлении несет Начальник Управления.

Ответственным за ведение бюджетного учета в Управлении является начальник отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер.

(Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ).

1.4. Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции № 157н.

1.5. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - событие после отчетной даты);

В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки)

Событиями после отчетной даты являются:

получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

получение от страховой организации страхового возмещения;

обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бюджетной отчетности;

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества Управления Судебного департамента в г. Севастополе.

События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года (приложение № 5 к настоящей Учетной политике).

(Основание: п. 3, п. 6 Инструкции № 157н).

1.6. Оформление фактов хозяйственной жизни (то есть сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств) осуществляется с применением унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом Минфина России № 52н.

1.7. При ведении бюджетного учета Управление применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н).

1.8. Организация и обеспечение в Управлении внутреннего финансового контроля осуществляется отделом финансов, бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля (приложение № 6 к настоящей Учетной политике).

1.9. Бюджетный учет в Управлении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение № 1 к настоящей Учетной политике).

Единый план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов (счетов первого порядка) и аналитических кодов синтетических счетов).

Рабочий план счетов бухгалтерского учета разрабатывается и утверждается Управлением на основе Инструкций № 157н, 162н.

1.10. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, утверждается отдельным приказом начальником Управления.

1.11. Бланками строгой отчетности признаются: бланки трудовых книжек, вкладыши к ним, топливные карты, удостоверения для судей, судей в отставке, гражданских служащих, голограммы для удостоверений, бланки для писем и приказов. Учет бланков строгой отчетности ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по цене 1 рубль за единицу.

(Основание п. 337 Инструкции № 157н).

Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, утверждается отдельными приказами Управления.

1.12. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создается постоянно действующая комиссия.

(Основание: пп. «б» п.35, п.40 Стандарта «Основные средства», п.34, п.51 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, реквизиты акта по форме № 0504101 и разъяснение в письме Минфина от 30.06.2016 № 02-07-05/38450).

Состав комиссии по поступлению активов, по подготовке и принятию решений о выбытии (списании) основных средств, нематериальных активов и материальных запасов утверждается отдельным приказом Управления. При необходимости к работе комиссий могут быть привлечены эксперты.

1.13. Перечень лиц, имеющих право подписи бухгалтерских, финансовых и расчетных документов, утверждается отдельным приказом Управления.

1.14. Списание дебиторской и кредиторской задолженности суд осуществляет в соответствии с Порядком списания безнадежной дебиторской задолженности и не востребовавшей кредиторской задолженности (приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

1.15. Управлению, как получателю средств федерального бюджета доводится Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, как главным распорядителем средств федерального бюджета, лимиты бюджетных обязательств и перечисляются расходными расписаниями через Управление Федерального казначейства по городу Севастополю.

1.16. Управление ежемесячно по мере совершения операций формирует в электронном виде с последующим исполнением на бумажном носителе регистры синтетического бюджетного учета (ф. 0504071):

- 1 – журнал операций по счету «Касса»;
- 2 – журнал операций с безналичными денежными средствами;
- 2 Д – журнал операций с безналичными денежными средствами (доходы);
- 2 ВР – журнал операций с безналичными денежными средствами (средства во временном распоряжении);
- 3 – журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- 3.1 – журнал операций расчетов с подотчетными лицами (денежные документы);
- 4 – журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 5 – журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- 6 – журнал операций расчетов по оплате труда;
- 7 – журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- 7 - мз - журнал операций по выбытию и перемещению материальных запасов;
- 7- ос - журнал операций по выбытию и перемещению основных средств;
- 8 – журнал по прочим операциям;
- 8.1 – журнал по прочим операциям (фондовая касса);
- 10 – журнал по централизованному снабжению.

Журналам операций присваиваются номера в определенном порядке в разрезе видов журналов в отношении ведения бухгалтерского учета. При большом объеме документов может производиться детализация номеров журналов операций.

1.17. Управление ведет главную книгу (ф. 0504072). Главная книга в электронном виде формируются ежемесячно, на бумажном носителе – после завершения финансового года.

2. Технология обработки учетной информации.

2.1. Обработка учетной информации в Управлении ведется автоматизированным способом с использованием программного комплекса «Парус-Бюджет 8 SE».

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи Управление осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система удаленного финансового документооборота с территориальным органом Федерального Казначейства России;

ГИИС «Электронный бюджет» (в том числе планирование);

передача бюджетной отчетности Управлением в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации (без ЭЦП) с использованием программы ПК «АКСИОК» и других программ;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию ФНС Российской Федерации, территориальные отделения Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации и Федеральную службу государственной статистики Российской Федерации средствами программы «Контур – Экстерн»;

размещение информации о заключенных государственных контрактах на

официальном сайте Zakupki.gov.ru;

отправление реестров на перечисление заработной платы и других платежей с использованием программы АО АБ «Россия» «Интернет-банкинг для корпоративных клиентов».

2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности на сервере не реже, чем 1 раз в месяц производится сохранение резервных копий базы.

3. Первичные (сводные) документы, бюджетные регистры и правила документооборота.

Требования к составлению и оформлению первичных (сводных) документов

3.1. Требования к составлению и оформлению первичных учетных документов, график документооборота.

3.1.1. Все хозяйственные операции, проводимые Управлением, оформляются первичными документами. Не допускается принятие к бюджетному учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

(Основание: ч. 1 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ).

3.1.2. К бюджетному бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершаемым фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

(Основание: п. 3 Инструкции № 157н, п. 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

3.1.3. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, и при наличии на документе подписи лиц, имеющих право подписи финансовых и бухгалтерских документов. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бюджетном учете при наличии на документе подписей начальника Управления и начальника отдела финансов бухгалтерского учета и отчетности – главного бухгалтера или уполномоченных на то лиц, перечень которых утверждается отдельным приказом.

(Основание: ч. 4 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, приказ Минфина России № 52н, п. 25 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

3.1.4. Управление вправе на основе первичных учетных документов составлять сводные учетные документы по формам, утвержденным Минфином России в установленном порядке.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях Управление вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные).

В случае если для каких-либо операций унифицированная форма первичного учетного документа не предусмотрена, то Управление вправе ее разработать самостоятельно.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п.п. 25, 26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Образцы документов, разработанных самостоятельно Управлением для работы отражены в приложении №8 к Положению об учетной политике.

3.1.5. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(Основание: п. 24 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

3.1.6. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Управления, который владеет иностранным языком. Переводы составляются на поступившем документе или на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Основание: п. 31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Всем должностным лицам Управления запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным актам Российской Федерации.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, абз. 3 п. 11 Инструкции № 157н).

3.1.7. Порядок представления и обработки первичных документов регламентируется графиком документооборота Управления (Приложение № 2 к Положению об учетной политике). Контроль по соблюдению исполнителями графика документооборота осуществляет начальник отдела финансов,

бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности несут лица, оформившие и подписавшие эти документы.

3.1.8. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности – на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись (далее – электронный регистр).

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются.

На обложке указывается: наименование Управления; осуществляющего полномочия получателя бюджетных средств; порядковый номер папки (дела) и название; период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (журнал операций) с указанием при наличии его номера; количества листов, номер тома (если более 1-го), срок хранения, отметка о сдаче дела в архив (заполняется в случае сдачи).

(Основание: п. 11 Инструкции № 157н).

3.2. Исправление ошибок, обнаруженных в первичных (сводных) учетных документах.

3.2.1. В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета.

(Основание: ч. 7 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ).

Допущенная в первичном учетном документе ошибка исправляется путем зачеркивания одной чертой неправильного текста или суммы и над зачеркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачеркивание производится так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью: «Исправлено» или «Исправленному верить» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, а также даты исправления.

(Основание: п. 10 Инструкции № 157н, п. 4 Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР от 29 июля 1983 г. № 105).

Ошибка, обнаруженная до момента представления бюджетной отчетности и требующая внесения изменений в регистр бюджетного учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью.

Ошибка, обнаруженная в регистрах бюджетного учета за отчетный период, за который бюджетная отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера отражается датой обнаружения ошибки дополнительной

бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

3.2.2. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом – бухгалтерской справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен.

Недопустимо применять корректирующую жидкость («штрих») для закрашивания ошибочного текста (сумм) в первичных учетных документах.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается.

(Основание: п. 10 Инструкции № 157н, абз. 2 подп. 4.7 п. 4 Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»).

3.3. Хранение первичных (сводных) учетных документов.

Первичные учетные документы, бюджетная финансовая и отчетная документация, регистры бюджетного учета Управления подлежат обязательной передаче в архив Управления.

Порядок и сроки передачи первичных документов и регистров бюджетного учета в архив Управления установлены в соответствии с номенклатурой дел Управления, утвержденной начальником Управления, согласованной с территориальным органом Росархива.

Управление обязано хранить первичные учетные документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы Учетной политики, средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, должны храниться учреждением не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.

(Основание: ч. 1, 2 ст. 29 Федерального закона № 402-ФЗ, письмо Минфина России от 22 июля 2013 г. № 03-02-07/2/28610).

При наличии технической возможности Управление вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на машинных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах.

(Основание: абз. 2 п. 14 Инструкции № 157н).

3.4. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры могут составляться в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

(Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ).

3.5. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Управления. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника Управления.

(Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

4. Организация и ведение бюджетного учета.

4.1. Требования, предъявляемые к бюджетному учету.

Бюджетный учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета.

Бюджетный учет ведется непрерывно методом начисления, согласно которому результаты операций отражаются по факту их совершения независимо от даты получения или выплаты денежных средств.

4.1.1. Данные бюджетного учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета формируются с учетом существенности событий после отчетной даты. Под событиями после отчетной даты понимаются факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Управления и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год.

Информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов субъекта учета, должна быть полной, с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения руководства Управления (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование.

4.1.2. Отражение в бюджетном учете операций по внутриведомственным передачам товаров, выполнение работ и оказание услуг оформляется извещением (код формы 0504805).

Отражение в бюджетном учете операций по централизованным расходам на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг оформляется извещением (код формы 0504805). В случае необходимости для представления дополнительной

информации получателям средств федерального бюджета вместе с извещением направляется приложение к извещению.

4.2. Управление составляет на основе данных синтетического и аналитического учета месячную, квартальную и годовую бюджетную отчетность и представляет ее Судебному департаменту при Верховном Суде Российской Федерации (как главному распорядителю бюджетных средств) для включения в сводную бюджетную отчетность Судебного департамента в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. №191н.

4.3. Управление представляет копию формы баланса (ф. 0503130) в налоговый орган по месту регистрации.

4.4. Бюджетная отчетность Управления предоставляется в ГИИС «Электронный бюджет».

4.5. Ответственность за организацию ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

Ответственность за организацию ведения бюджетного учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет начальник Управления. Ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской бюджетной отчетности несет начальник отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер.

(Основание: ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ).

4.5.1. Ответственность за полноту, своевременность и достоверность предоставления отчетности, касающейся сферы деятельности материально-технического, кадрового, административного и других направлений несут начальники соответствующих отделов и лица, выполняющие возложенные на них функции, в соответствии с занимаемой должностью, должностным регламентом (начальник и заместитель начальника отдела материально-технического обеспечения, начальник и заместитель отдела государственной службы и кадров и другие).

4.5.2. Требования начальника отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Управления.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между начальником Управления и начальником отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности

- главным бухгалтером:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) начальником отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности -

главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению начальника Управления, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) начальником отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения начальника Управления, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения Управления на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

(Основание: подп. 1, 2 ч. 8 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ).

4.5.3. Под грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности понимается:

занижение сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 10% вследствие искажения данных бухгалтерского учета;

искажение любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10%.

Согласно п. 2 Примечания к ст. 15.11 КоАП РФ должностные лица освобождаются от административной ответственности за административные правонарушения в случае:

представления уточненной налоговой декларации (расчета) и уплаты на основании такой налоговой декларации (расчета) неуплаченных сумм налогов и сборов, а также соответствующих пеней с соблюдением условий, предусмотренных пп. 3, 4, 6 ст. 81 НК РФ.

исправления ошибки в установленном порядке (включая представление пересмотренной бухгалтерской отчетности) до утверждения бухгалтерской отчетности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, – влечет наложение административного штрафа на должностных лиц.

(Основание: п. 10 ст. 2 Федерального закона от 23 июля 2013 г. № 252-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 15.15.6 КоАП РФ).

Нецелевое использование полученных бюджетных средств влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на юридических лиц – от 5 до 25% суммы средств, полученных из бюджета

бюджетной системы Российской Федерации, использованных не по целевому назначению (ст. 15.14 КоАП РФ);

Расходование бюджетных средств должностным лицом получателя бюджетных средств не по целевому назначению, совершенное в крупном размере, – наказывается уголовно.

(Основание: ст. 285.1 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Нецелевым использованием бюджетных средств признаются направление средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным законом (решением) о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств.

(Основание: ч. 1 ст. 306.4 БК РФ).

В соответствии с пп. 1, 2 ст. 120 НК РФ грубое нарушение учреждением правил учета доходов, расходов и объектов налогообложения в течение одного налогового периода влечет взыскание штрафа. Те же деяния, если они повлекли занижение налоговой базы, влекут взыскание штрафа в размере 20% от суммы неуплаченного налога, но не менее 40 000 руб. (п. 3 ст. 120 НК РФ).

Под грубым нарушением правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения понимается отсутствие первичных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского учета или налогового учета, систематическое (два раза и более в течение календарного года) несвоевременное или неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета, в регистрах налогового учета и в отчетности хозяйственных операций, денежных средств, материальных ценностей, нематериальных активов и финансовых вложений налогоплательщика.

5. План счетов.

5.1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 1 к Положению об учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

(Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Управление применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение № 1 к Учетной политике).

(Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

6. Учет отдельных видов имущества и обязательств.

6.1. Учет основных средств.

6.1.1. Управление признает основными средствами объекты, являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено настоящим Стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение

бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

(Основание: п.7 Федерального стандарта «Основные средства»).

6.1.2. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств (далее - объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить (далее - критерии признания объекта основных средств).

Материальные объекты имущества принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией Управления при проведении инвентаризации определяется статус объекта учета, характеризующий его состояние и целевую функцию актива.

Для определения статуса объекта учета (основных средств) предусмотрены такие коды:

- 01 - в эксплуатации;
- 02 - не введен в эксплуатацию;
- 03 - не соответствует требованиям эксплуатации;
- 04 - требуется ремонт;
- 05 - находится на консервации;

Для определения целевой функции актива (основных средств) предусмотрены такие коды:

- 01 - продолжать эксплуатировать;
- 02 - списание;
- 03 - дооснащение (дооборудование);
- 04 - ремонт;
- 05 - консервация объекта;
- 06 - утилизация.

Для определения статуса объекта учета (материальных запасов) предусмотрены такие коды:

- 01 - в запасе (для использования);
- 02 - в запасе (на хранении);
- 03 - ненадлежащего качества;
- 04 - поврежден;
- 05 - истек срок хранения.

Для определения целевой функции актива (материальных запасов) предусмотрены такие коды:

- 01 – использовать;
- 02 – продолжать хранение;
- 03 – списание;
- 04 – ремонт.

Для определения статуса объекта учета (незавершенного строительства) предусмотрены такие коды:

- 01 - ведется строительство (приобретение);
- 02 – объект законсервирован;
- 03 – строительство объекта приостановлено без консервации;
- 04 – передается в собственность иному публично-правовому образованию.

Для определения целевой функции актива (незавершенного строительства) предусмотрены такие коды:

- 01 - завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения);
- 02 – консервация;
- 03 – приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;
- 04 – передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности.

Соответствие объекта основных средств критериям актива является одним из оснований для ввода основного средства в эксплуатацию. Ввод объекта основного средства в эксплуатацию осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах.

Объекты основных средств, по которым постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, находящихся на балансе Управления, установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Метод оценки учета материальных ценностей на забалансовых счетах:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии данных о стоимости).

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, возможно, как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года - по мере необходимости.

(Основание: п.8 Федерального стандарта «Основные средства», Разъяснения в письмах Минфина от 15.12.2017 № 02-07-07/84237, от 30.11.2017 № 02-07-07/79257)

6.1.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, по решению комиссии могут объединяться объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 100 000 рублей за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.10 Стандарта «Основные средства»).

6.1.4. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер.

(Основание: п. 9 Стандарта «Основные средства», п.46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

6.1.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

6.1.6. 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.

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств отражен в приложении № 10 к Положению об учетной политике.

(Основание: пункт 19,27,28 Стандарта «Основные средства»).

В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика (в учете), стоимость таких частей определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;

- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному постоянно действующей единой комиссией по поступлению и выбытию активов.

6.1.7. 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.

(Основание: п.28 Стандарта «Основные средства»).

6.1.8. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

(Основание: п.85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства»).

Амортизация на объекты основных средств начисляется в следующем порядке:

на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется; первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

6.1.9. 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.

(Основание: п.41 Стандарта «Основные средства»).

6.1.10. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов Управления.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств. При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.52; 2016, № 29, ст.4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР" (СП СССР, 1990, № 30, ст.140);

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

- гарантийного срока использования объекта;

- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

(Основание: п.35 Стандарта «Основные средства»).

6.1.11. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

(Основание: п.39 Стандарта «Основные средства», п.373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

6.1.12. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

6.1.13. Объектом учета операционной аренды является право пользования активом, которое отражается в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета. Право пользования объектом учета аренды на льготных условиях (в том числе безвозмездно) принимается к учету по справедливой стоимости, что означает величину арендных платежей, которые могли бы быть. Признание актива по справедливой стоимости (п. 27 Стандарта «Аренда») предполагает расчет суммы договора по ставкам арендной платы, определенным в соответствии с нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти публично-правового образования.

Получение имущества в безвозмездное пользование признается отложенными доходами (доходами будущих периодов) от предоставления права пользования

активом и подлежит обособлению на счете 1.111.40.000 «Право пользования имуществом».

Актив амортизируется в течение срока полезного использования линейным методом с одновременным признанием доходов будущих периодов в составе текущих.

Передача Управлением объекта учета операционной аренды арендатору отражается внутренним перемещением нефинансового актива без отражения его выбытия.

Управление отражает доходы от предоставления права пользования активом также по справедливой стоимости, но при этом одновременно отражаются еще и расходы, которые понесло Управление, предоставив имущество в пользование безвозмездно. Обе операции начисления - доходов и расходов — проводятся через счет 1.210.05.000 «Расчеты с прочими дебиторами».

Операции по внутреннему перемещению имущества, передаваемого (возвращаемого) в безвозмездное пользование, отражаются с увеличением (уменьшением при возврате) на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Если в аренду передается часть объекта, то записи внутреннего перемещения не производятся. Информация о передаче объекта в пользование отражается в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031). Балансовая стоимость части объекта рассчитывается пропорционально его общей балансовой стоимости, согласно занимаемой площади.

6.1.14. Безвозмездное получение объекта основных средств от Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации его подведомственных бюджетополучателей, подведомственных тому же главному распорядителю бюджетных средств (внутриведомственная передача), отражается в бюджетном учете с использованием счета 130404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств».

(Основание: абз. 5 п. 7 Инструкции № 162н).

6.1.15. В результате проведенной инвентаризации в Управлении могут быть выявлены неучтенные объекты основных средств. Такие объекты основных средств, принимаются к бюджетному учету по их справедливой стоимости, определенной постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов Управления, методом рыночных цен, на дату принятия к бюджетному учету.

Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

(Основание: п. 31 Инструкции № 157н, абз. 7 п. 7 Инструкции № 162н).

6.1.16. Учет в Управлении драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании (далее – изделия), содержащих драгоценные металлы, осуществляется в соответствии с

Инструкцией о порядке учета драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании.

6.1.17. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

6.1.18. Принтеры могут учитываются как отдельные инвентарные объекты на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

6.2. Учет материальных запасов.

6.2.1. Управление учитывает в составе материальных запасов следующие предметы, используемые в деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда;
- иной мягкий инвентарь;
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;
- материальные ценности специального назначения.

(Основание: п.98, 99 Инструкции 157н).

Перечень производственно- хозяйственного инвентаря, относимого к материальным запасам, отражен в приложении № 10 к Положению об учетной политике.

6.2.2. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

(Основание: п.100, п.102 Инструкции № 157н).

6.2.3. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электроламп, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды Управления, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды (ф. 0504210), передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов (электроламп, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды районных судов города Севастополя и Севастопольского гарнизонного военного суда, оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

6.4.5. Основание для списания мягкого и хозяйственного инвентаря – Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

6.4.6. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (кроме мягкого инвентаря и посуды) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.2.4. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

6.2.5. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных Методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным приказом Управления.

6.2.6. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом Управления.

6.2.7. Порядок выдачи и бухгалтерский учет форменной одежды работников федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов определяется Инструкцией о порядке выдачи мантий судьям федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов и Инструкцией о порядке выдачи служебного обмундирования судьям и имеющим классные чины работникам федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, утвержденной приказом Судебного департамента от 4 декабря 2014 г. № 271 (приложение № 9 к Положению об учетной политике).

6.3. Учет денежных средств и денежных документов.

6.3.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

(Основание: Указания Банка России № 3210-У).

6.3.2. Лимит денежного остатка в кассе Управления устанавливается ежегодно отдельным приказом Управления.

(Основание: п. 2 Указания Банка России № 3210-У).

6.3.3. Управление суд ведет кассовую книгу автоматизированным способом (ф.0504514) (денежные средства и денежные документы).

(Основание: п. 4.7 Указания Банка России № 3210-У).

6.3.5. В составе денежных документов учитываются:

почтовые марки; путевки судьям и судьям в отставке, талоны ГСМ; маркированные почтовые конверты.

6.3.6. Денежные документы принимаются в кассу Управления, хранятся в кассе и учитываются по фактической стоимости на счете 1.201.35.000 «Денежные документы».

Прием и выдача денежных документов оформляется приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с указанием на них записи «Фондовый».

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги также с указанием на них записи «Фондовый» (ф. 0504514). При этом итоговые показатели операций за день и показатели остатка на конец дня формируются по денежным средствам и по денежным документам отдельно.

Учет операций по счету ведется в журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

(Основание: пп. 170 – 172 Инструкции № 157н; приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н).

6.4. Бюджетный учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение.

6.4.1. Порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства установлен приказом Федерального Казначейства России от 29 декабря 2012 г. №24н.

6.4.2. Порядок работы со средствами, поступающими во временное распоряжение Управления определяет Регламент организации деятельности верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 345.

6.4.3. Бюджетный учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение, ведется в соответствии с Инструкцией № 162н, приказом Минфина России № 162н.

6.4.4. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, одновременно ведется на забалансовых счетах 17 и 18.

6.5. Расчеты с подотчетными лицами.

Выдача подотчетных сумм и заполнение авансового отчета, учет расчетов с подотчетными лицами, расчеты с подотчетными лицами с использованием банковских карт отражены в Положении о расчетах с подотчетными лицами (приложение № 11 к Положению об учетной политике). Перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет, утверждается отдельными приказами или распоряжениями.

6.5.1. Выдача аванса на командировочные расходы выдается сотруднику Управления, сотрудникам районных судов города Севастополя и Севастопольского

гарнизонного военного суда, членам Судейского сообщества на основании их заявлений, согласованных в установленном порядке. Выдача аванса на хозяйственные нужды выдается сотруднику согласно служебной записке на имя начальника Управления с указанием Ф.И.О. подотчетного лица (работника, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности), даты выдачи, цели расходов и срок, на который выдаются денежные средства под отчет, но не более пяти рабочих дней.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные нужды устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

Перечисление аванса на командировочные расходы и окончательный расчет с сотрудниками производится путем:

- выдачи из кассы;
- перечисления на зарплатную карту сотрудника.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в письменном заявлении.

6.5.2. 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 главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии – руководителю) авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером, его утверждение руководителем или уполномоченным лицом и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем или уполномоченным лицом в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на текущий финансовый год.

(Основание п. 6.3 Указания Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»).

6.5.3. Выдача авансов и средств под отчет производится штатным работникам и членам Судейского сообщества, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

6.5.4. Командирование судей и государственных гражданских служащих осуществляется в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении (Т-10 форма ОКУД 0301024) и заверяются подписью уполномоченного должностного лица.

6.6. Учет расчетов с дебиторами.

6.6.1. Управление администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1 210 02 000 соответствии с указаниями главного администратора доходов бюджета.

6.6.2. Возврат излишне полученных денежных средств текущего года производится на основании акта сверки с дебитором или заявления об ошибочно перечисленных средствах.

6.6.3. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляется на основании актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов поставщиков (подрядчиков) и справок-расчетов к Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

6.6.4. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

6.6.5. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, сумма дебиторской задолженности переносится со счета 1 208 00 000 на соответствующий счет аналитического учета счета 1 206 00 000, сумма кредиторской задолженности – на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

6.6.6. Когда нужно переводить дебиторскую задолженность на счет 209.30.

В ряде случаев задолженность, которая числится на счетах 206.00, 208.00, 302.11, нужно переводить на счет 209.30 «Расчеты по компенсации затрат», а именно это задолженность по суммам не возвращенным вовремя подотчетными лицами.

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н, п. 4.2 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 19 декабря 2014 г. № 02-07-07/66918).

6.7. Учет расчетов по обязательствам.

6.7.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

6.7.2 Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора.

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

Табель ведется ежемесячно, лицами, в чей должностной регламент входят эти обязанности.

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. В верхней половине строки по каждому работнику, у которого имелись отклонения от нормального использования рабочего времени, записываются часы отклонений, а в нижней – условные обозначения отклонений.

При регистрации отклонений в случае наличия у одного работника двух видов отклонений в один день (период) нижняя часть строки записывается в виде дроби, числитель которой – условное обозначение вида отклонений, а знаменатель – часы работы. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в Табеле повторяется.

Заполненный Табель подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля.

Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, представляется в ОФБУ и О для проведения расчетов в срок до 13 и 28 числа 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.

В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», при представлении Табеля с внесенными в него изменениями указывается значение «корректирующий», при этом при заполнении показателя «Номер корректировки» указываются:

цифра «0», которая проставляется в случае представления лицом, ответственным за составление Табеля, первичного Табеля;

цифры начиная с «1», которые проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (корректировки) за соответствующий расчетный период.

Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы.

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

наименование показателя – Код;

выходные и нерабочие праздничные дни – В;

выполнение государственных обязанностей – Г;

очередные и дополнительные отпуска – О;

временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам – Б;

отпуск по уходу за ребенком – ОР;

фактически отработанные часы – Ф;

прогулы – П;

служебные командировки – К;

неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств) – НН;

неявки с разрешения администрации – А;

учебный дополнительный отпуск – ОУ; повышение квалификации – ПК; профессиональная переподготовка – ПП; работа в выходные и нерабочие праздничные дни – РП.

6.7.4. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику путем перевода денежных средств на зарплатный карточный счет работника в кредитную организацию. Зарплата работникам Управления выплачивается 2 раза в месяц: за первую половину 15, за вторую - 30 числа. Отпускные, материальная помощь, пособия, премии, материальное стимулирование выплачиваются по мере необходимости в межрасчетный период. Образец формы справки для расчета денежного содержания у госслужащих на период его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске в Приложении № 8 к Положению об учетной политике.

Перечисление Управлением заработной платы работникам (работникам) на банковские карты отражается по дебету счета 1.302 11.830 «Расчеты по заработной плате» и кредиту счета 1.304 05.211 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами по заработной плате», отражение начислений расходов на оплату социального пособия 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами и взносов ведется по дебету ст. 1 303 02 831 и кредиту сч. 1 302 66 737, 1 303 xx 731. (Основание: п.102 Инструкции № 162).

6.7.5. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в отдельных журналах операций расчетов по оплате труда (0504071) по счетам 1 302 11 000 и 1 302 12 000 соответственно.

(Основание: абз. 2 п. 257 Инструкции № 157н).

6.8. Дебиторская и кредиторская задолженность.

6.8.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и НК. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета.

(Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

6.8.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя Управления. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки начальника ОФБУ и О 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, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Управления: 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 смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

(Основание: пункты 339, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности и не востребовавшейся кредиторской задолженности отражен в приложении № 3 к Положению об учетной политике.

6.9. Резервы предстоящих расходов.

6.9.1. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по страхованию имущества, гражданской ответственности, страховка ОСАГО на автомобили и приобретение (получение) неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/4 за квартал в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

(Основание: п.302, п.302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

6.9.2 Счет 140160000 «Резервы предстоящих расходов». Методика формирования резерва на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) и порядок отражения в учете операций по формированию резерв.

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем работникам на указанную дату, представленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается ежегодно (на 31 декабря отчетного года) как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.9.3 Оценочное значение по создаваемому резерву на оплату отпусков определяется по формуле:

Резерв отпусков (в разрезе целевых статей) = $K * ЗП_{ср}$, где

K – общее количество не использованных всеми работниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

$ЗП_{ср}$ – средняя заработная плата по всем работникам Управления в целом (по видам расходов).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется по применяемым правилам расчета средней заработной платы для расчета отпускных (в разрезе целевых статей):

$ЗП_{ср} = \text{ФОТ} / (12 * 29,3 * Ч)$, где

ФОТ – сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев в целом по учреждению (по виду расходов);

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

Ч – среднесписочная численность работников.

Если по одной целевой статье производится начисление отпускных нескольким категориям работников государственным служащим, младшему обслуживающему персоналу, расчет среднедневного заработка по которым осуществляется по разным правилам, то расчет резерва необходимо производить по категориям работников. При формировании в бюджетном учете (отражении бухгалтерскими проводками) резерва по данной целевой статье расчеты по категориям суммируются.

6.9.4. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по учреждению (в разрезе целевых статей) по формуле:

Резерв страховых взносов (в разрезе целевых статей) = Резерв отпусков * С, где

С – ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов может быть рассчитана с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации на основании информации за предшествующий период, а также применяемого к нему повышающего коэффициента.

6.9.5. Операции по формированию резерва на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) отражаются следующими бухгалтерскими записями: по кредиту счетов 1 401 61 211 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу» 1 401 61 213 «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 040120200 «Расходы экономического субъекта».

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 140160000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 130300000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

6.10. Расчеты по доходам.

6.10.1 Управление осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов федерального бюджета и администраторов доходов федерального бюджета соответственно.

Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми документами.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов федерального бюджета.

(Основание: приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 06.06.2017 №97)

В соответствии с п. 90 Инструкции № 162н поступления в бюджет учитываются на основании:

первичных документов, согласно которым операции отражаются на лицевом счете администратора доходов в бюджет;

выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761).

6.10.2. Доходы Управления подлежат зачислению в соответствующий бюджет.

(Основание: п. 3 ст. 41, ст. 42 БК РФ).

6.11. Учет финансового результата.

6.11.1. При определении финансового результата деятельности Управления за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

(Основание: абз. 3 п. 3, п. 295 Инструкции № 157н).

6.11.2. Начисление доходов Управлением осуществляется:

по суммам принудительного изъятия – на дату признания должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций;

по другим основаниям – на дату совершения факта хозяйственной жизни Управления.

6.11.3. В составе расходов будущих периодов на счете 1401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на приобретение неисключительных прав на пользования программным обеспечением, ОСАГО и др.

6.11.4. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

(Основание: пункт 302 Инструкции № 157н).

6.12. Учет санкционирования расходов.

6.12.1. Санкционирование расходов бюджета включает в себя следующие этапы:

принятие бюджетных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

(Основание: ст. 219 БК РФ).

6.12.2. В соответствии с полномочиями главным распорядителем бюджетных средств составляется бюджетная роспись. Бюджетная роспись составляется по распорядителям и получателям бюджетных средств.

(Основание: подп. 5 п. 1 ст. 158 БК РФ).

Операции по санкционированию расходов бюджета отражаются на следующих счетах:

принятие к учету лимитов бюджетных обязательств – на счете 1.501.00.000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

принятие к учету бюджетных ассигнований – на счете 1.503.00.000 «Бюджетные ассигнования»;

принятие к учету бюджетных и денежных обязательств – на счете 1.502.00.000 «Обязательства».

При этом в 22-м разряде номера счета указывается код аналитического учета соответствующего финансового года:

1 – текущий финансовый год;

2 – первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);

3 – второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);

4 – второй год, следующий за очередным;

9 – на иные очередные годы (за пределами планового периода).

(Основание: пункт 309 Инструкции № 157н).

6.12.3. Бюджетный учет операций по санкционированию расходов бюджета ведется в соответствии с пунктами 128 – 151 Инструкции № 162н.

6.12.4. Управление принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год.

6.12.5. В соответствии с положениями Инструкции № 157н с учетом изменений, внесенных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 августа 2014 г. № 89н, в бухгалтерском (бюджетном) учете предусмотрено отражение принимаемых и отложенных обязательств.

6.12.6. В соответствии с положениями пункта 319 Инструкции № 157н принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 150207000 «Принимаемые обязательства», отложенные обязательства – на соответствующих аналитических счетах учета счета 150209000 «Отложенные обязательства», содержащих в 24 – 26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ (Рабочий план счетов с детализацией по счетам 1 502 07 000 «Принимаемые обязательства и 1 502 09 000 «Отложенные обязательства отражены в приложении №12 к настоящей Учетной политике).

6.12.7. Принятие Управлением обязательств в сумме сформированных резервов предстоящих расходов отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 150690000 «Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)», 150193000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (за пределами планового периода)» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 150299000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового

периода)». При этом сумма уменьшения обязательств по сформированному резерву (корректировка размера резерва) предстоящих расходов, а также принятие обязательств по расходам за счет сформированного резерва в соответствующем финансовом году отражается способом «Красное сторно».

(Основание: письмо Минфина России от 7 апреля 2015 г. № 02-07-07/19450).

6.12.8 Принятие Управлением обязательств в сумме сформированных резервов предстоящих расходов отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 150690000 «Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)», 150193000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств (за пределами планового периода)» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 150299000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)».

При этом сумма уменьшения обязательств по сформированному резерву (корректировка размера резерва) предстоящих расходов, а также принятие обязательств по расходам за счет сформированного резерва, в соответствующем финансовом году, отражается способом «Красное сторно».

(Письмо Минфина России от 7 апреля 2015 г. N 02-07-07/19450).

6.12. События после отчетной даты.

Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 5 к Положению об учетной политике.

6.13. Учет на забалансовых счетах.

6.13.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученных учреждением в безвозмездное пользование, а также объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование, кроме финансовой аренды, если объект имущества находится на балансе лизингополучателя, неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.

(Основание: п.333 Инструкции № 157н.)

На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» числится следующее имущество:

- имущество, принятое от ФГБУ «Информационно – аналитический центр поддержки ГАС «Правосудие» (ФГБУ ИАЦ Судебного департамента).

При отражении фактов хозяйственной жизни на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» необходимо руководствоваться Методическими указаниями по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении.

(Письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 13.12.2017 №02-07-07/83463).

6.13.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, принятые (полученные) Управлением на хранение, в переработку, материальные ценности, полученные (принятые) к учету

Управлением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) Управлением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) Управлением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором или в условной оценке: один объект, один рубль.

(Основание: п.335 Инструкции № 157н).

6.13.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности:

трудовых книжек и вкладышей к ним, топливных карт, удостоверений для судей, судей в отставке, гражданских служащих, голограмм для удостоверений, бланков для писем и приказов в условной оценке один бланк – один рубль.

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

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) по местам их хранения, подразделениям и ответственным лицам.

(Основание: п. 338 Инструкции № 157н; приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н).

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении) производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) по стоимости в условной оценке один бланк – один рубль.

6.13.4. На забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в Управлении.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

6.13.5. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости.

В целях контроля за использованием отдельных запасных частей следует учитывать на забалансовом счете 09 материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры в количественном выражении в Карточке количественно-суммового учета с указанием заводского номера запасных частей, даты выдачи, должности и фамилии работника, их получившего, с одновременным внесением записи в инвентарную карточку на транспортное средство на основании Акта установки (форма акта утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 4 декабря 2014 г. № 272).

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запасных частей после списания со счета 1105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09;
- при приобретении нового автомобиля по служебной записке отдела материально-технического обеспечения (автомобильные шины и аккумуляторная батарея приобретены в составе автомобиля) по условной цене 1 рубль.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей Учетной политикой, оприходование запасных частей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче на другой автомобиль.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

(Основание: п.349 – 350 Инструкции №157н).

Материальные ценности учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Списание шин оформляется Актом о списании материальных запасов ф.0504230 с приложением карточек учета работы автомобильной шины (форма утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04.12.2014 № 272) и акта утилизации произвольной формы. Нормы эксплуатационного ресурса автомобильных шин устанавливаются в соответствии с руководящим документом Минтранса России «Временные нормы эксплуатационного пробега шин автомобильных средств» (РД 31121199-1085-02) и информационным письмом Минтранса России от 07.12.2006 № 0132-05/394.

Списание аккумуляторов оформляется Актом о списании материальных запасов ф.0504230 с приложением карточек учета эксплуатации аккумуляторной батареи (форма утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде

Российской Федерации от 4 декабря 2014 г. № 272) и приемосдаточного акта от организации, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности. Нормы службы стартерных аккумуляторных батарей автотранспортных средств устанавливаются в соответствии с руководящим документом Минтранса России «Нормы сроков службы стартерных свинцово-кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков (РД-3112199-1089-02) в части, касающейся эксплуатации. Списание аккумуляторных батарей следует производить по фактическому состоянию на основании заключения комиссии.

Двигатели и диски списываются с забалансового учета на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

При выбытии транспортного средства установленные материальные ценности списываются с забалансового учета на основании акта о списании транспортного средства.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: п.52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Комиссия вправе выбрать метод амортизированной стоимости замещения, если он более достоверно определяет стоимость объекта.

(Основание: п.52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально, например, информацией, размещенной в СМИ, и др.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

6.13.6. На забалансовом счете 10 «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»).

6.13.7. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств»

Счет открывается к счетам 120100000 «Денежные средства учреждения», 121003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 130406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за

исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов), на лицевой счет Управления, открытый ему органом Федерального казначейства, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу Управления.

Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 «Поступления денежных средств», отражаются со знаком «минус».

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

6.13.8. Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств».

Счет открывается к счетам 120100000 «Денежные средства учреждения», 121003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 130406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с лицевого счета Управления, открытого ему органом Федерального казначейства, со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы Управления.

Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 «Выбытия денежных средств», отражаются со знаком «минус».

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности бюджетных и автономных учреждений.

6.13.9. Забалансовый счет 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации суда объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: абз.2 п.373 Инструкции № 157н).

Внутреннее перемещение объектов основных средств в Управлении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных

документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» либо «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». *(Основание: приказ Минфина России от 29 августа 2014 г. № 89н).*

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании акта (акта приема-передачи, акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

(Основание: п.373 Инструкции №157н).

6.13.10. Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета Управления полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения извещения (ф.0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес Управления, при этом пользование имуществом до получения указанных документов допускается Управлением при наличии разрешения главного распорядителя бюджетных средств - Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

С целью предварительного учета программно-технических средств (далее ПТС), устанавливаемых ФГБУ «Информационно-аналитический центр поддержки ГАС «Правосудие» на объектах автоматизации ГАС «Правосудие», ПТС учитывается по серийным номерам на основании акта сдачи приемки товара.

При получении акта приема - передачи движимого имущества с инвентарными номерами и дополнительного соглашения на безвозмездное пользование движимым имуществом, стоимость ПТС списывается с забалансового счета 22 и ставится на забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование».

Аналитический учет по забалансовому счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

(Основание: п.376 Инструкции №157н).

6.13.11. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору операционной аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

При отражении фактов хозяйственной жизни на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» необходимо руководствоваться Методическими указаниями по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении.

(Письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 13.12.2017 №02-07-07/83463).

6.13.12. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (работникам)» введен в целях обеспечения управленческого учета.

Счет предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Выдача мантий судьям и служебного обмундирования сотрудникам производится в соответствии с приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 4 декабря 2014 г. № 271 «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи мантий судьям и Инструкции о порядке выдачи служебного обмундирования судьям и имеющим классные чины работникам федеральных судов».

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

(Основание: п. 385 Инструкции № 157н).

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест их нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

6.13.13. Забалансовый счет 29 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья»

Счет предназначен для учета информации о перечисленной единовременной субсидии на приобретение жилья на банковский счет федерального государственного служащего до представления им выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество.

(Основание: п. 385 Инструкции № 157н, Письмо Министерства Финансов Российской Федерации от 24.01.2017 № 02-07-07/3363).

6.13.14. Забалансовый счет 90 «Бланки исполнительных листов»

Счет предназначен для учета находящихся на хранении и выдаваемых бланков исполнительных листов.

Бланки исполнительных листов учитываются на забалансовом счете 90 в разрезе ответственных за их учет, хранение и выдачу лиц, мест хранения по условной оценке: один бланк, один рубль.

В целях обеспечения единообразного подхода к порядку приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов разработана Инструкция о порядке обеспечения, приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов в федеральных судах

общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах, утвержденная приказом Судебного департамента от 28 декабря 2015 г. № 399 (далее – Инструкция ИЛ).

Прием, учет, внутреннее перемещение, выбытие бланков исполнительных листов при их оформлении (выдаче), передача иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, утраты, принятием решения о их списании (уничтожении), производится в соответствии с порядком, установленным Инструкцией ИЛ, и на основании ежеквартальной Формы № В 15.1 «Сведения по обеспечению верховных судов республик, краевых и областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, арбитражных судов округов, арбитражных апелляционных судов, арбитражных судов субъектов Российской Федерации, специализированных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах российской Федерации бланками исполнительных листов» по условной оценке: один бланк, один рубль.

Отчет о движении бланков исполнительных листов составляется ежеквартально ответственными за учет, хранение и выдачу лицами и представляется в отдел организационно – правового обеспечения деятельности судов Управления не позднее 25-го числа последнего месяца отчетного квартала.

II. Порядок и сроки проведения инвентаризации

1. Инвентаризация имущества и обязательств.

Для проведения инвентаризаций имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах) в Управлении создается рабочая инвентаризационная комиссия, назначенная приказом Управления.

В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств суда в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. №49, в части, не противоречащей Инструкции № 157н, на основании приказов Управления:

товарно-материальных ценностей на складе Управления ежегодно не ранее 1 ноября отчетного года;

основных средств один раз в три года не ранее 1 ноября отчетного года;

денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности, расчетов.

Состав комиссии для проведения годовой инвентаризации, утверждается ежегодно отдельным приказом начальника Управления.

В ходе годовой инвентаризации комиссия выявляет признаки обесценения у каждого объекта основных средств, произведенных и нематериальных активов. Если такие признаки обнаружены, комиссия делает отметку об этом в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи по нефинансовым активам (далее - НФА) (ф. 0504087).

Инвентаризацию следует проводить при смене материально ответственных лиц, при установлении фактов хищений и злоупотреблений, порчи ценностей, в других случаях, когда проведение инвентаризации обязательно.

(Основание: ст.11, 19 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

2. Инвентаризация кассы.

2.1. Инвентаризация кассы может быть плановая и внеплановая (внезапная):

плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности;

внеплановая (внезапная) инвентаризация проводится по решению руководителя суда, а также и по требованию контролирующих органов.

2.2. Основными целями инвентаризации кассы являются:

выявление фактического наличия денежных средств (денежных документов, бланков строгой отчетности в кассе Управления);

сопоставление фактического наличия денежных средств (денежных документов, бланков строгой отчетности в кассе Управления с данными бухгалтерского учета) и выявление отклонений;

проверка полноты отражения в учете кассовых операций и правильность оформления кассовых документов.

2.3. В кассе Управления необходимо проводить инвентаризацию не реже одного раза в квартал.

2.4. Проведение обязательно в следующих случаях:

при смене материально ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления;

в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при реорганизации или ликвидации Управления;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Инвентаризации подлежат:

наличные деньги; денежные документы; бланки строгой отчетности.

2.6. Инвентаризация кассы проводится рабочей инвентаризационной комиссией, назначенная приказом Управления.

2.7. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом начальника Управления;

за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

2.8. В ходе проведения инвентаризации кассы комиссия должна:

проверить кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров и другие документы кассовой дисциплины;

проверить соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств.

2.9. При подсчете фактического наличия денежных знаков пересчитываются как наличные деньги, денежные документы (почтовые марки, талоны на бензин и др.), так и бланки строгой отчетности с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков.

2.10. Результаты инвентаризации кассы оформляются:

инвентаризационной описью наличных денежных средств (ф. 0504088);

инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

Если в результате инвентаризации выявлены излишки или обнаружена недостача, оформляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). На основании ведомости расхождений формируется акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

2.11. Для проведения внезапной ревизии кассы создается комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом начальника Управления. Порядок инвентаризации кассы отражен в приложении № 4 к Положению об учетной политике.

III. Порядок организации и обеспечения текущего внутреннего финансового контроля.

1. Текущий внутренний финансовый контроль в Управлении осуществляет комиссия, назначенная приказом начальника Управления. Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- начальник Управления, его заместители;
- начальник ОФБУ и О - главный бухгалтер, сотрудники ОФБУ и О;
- иные должностные лица Управления в соответствии со своими обязанностями.

2. Порядок организации и обеспечения, текущего внутреннего финансового контроля приведен в приложении № 6 к Положению об учетной политике.

(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

IV. Бюджетная отчетность.

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Судебным департаментом при Верховном суде Российской Федерации и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н).

Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств и формируется в системе «Электронный бюджет» в установленные им сроки.

V. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене начальника финансового отдела - главного бухгалтера

При смене начальника ОФБУ и О - главного бухгалтера Управления, увольняемое лицо обязано в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Управления передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в отделе в соответствии с Порядком (приложение № 7 к Положению об учетной политике).

VI. Учетная политика для целей налогообложения

1. Общие положения.

Учет и перечисление налогов производятся Управлением в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Основными задачами налогового учета являются:

ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по следующим видам налогов, которые обязаны уплачивать и (или) представлять декларации: налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество, транспортному налогу, страховым взносам, налогу на доходы физических лиц.

Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Налог на имущество

Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций регулируется нормами гл. 30 «Налог на имущество организаций» НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов Российской Федерации.

(Основание: п.1 ст. 372 НК РФ).

Для целей налогообложения налогом на имущество организаций необходимо: формировать налогооблагаемую базу в соответствии со ст. 374, 375 НК РФ;

применять налоговую ставку в соответствии с региональным законодательством;

осуществлять начисление амортизации основных средств, для целей налогового учета линейным способом;

уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет в сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ, и в установленном порядке;

налоговые расчеты по авансовым платежам представлять не позднее 30 календарных дней, с даты окончания соответствующего отчетного периода;

представлять налоговую декларацию не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом;

в качестве аналитического регистра налогового учета использовать Главную книгу.

При отсутствии государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества, находящийся в пользовании Управления, налог на имущество организаций по указанным объектам не уплачивается.

(Основание: письма Минфина России от 13 ноября 2014 г. №03-05-05-01/57463, от 11 февраля 2013 г. №03-05-04-01/3250, ФНС России от 20 августа 2015 г. №ПА-4-11/14732).

В случае если налоговые ставки не определены законами субъектов Российской Федерации, налогообложение производится по налоговым ставкам, указанным в пп. 1, 3 ст. 380 НК РФ. *(Основание: п.4 ст.380 НК РФ).*

За нарушение сроков уплаты налога с суда взыскиваются пени (п. 1 ст. 75 НК РФ), а за неполную уплату налога на имущество в бюджет учреждение может быть привлечено к ответственности, предусмотренной ст. ст. 120, 122 НК РФ.

Расчеты с бюджетом по налогу на имущество отражаются в бюджетном учете с использованием счета 1 303 12 000 «Расчеты по налогу на имущество организаций». Расходы по уплате налога на имущество относятся на статью 291 КОСГУ.

Бюджетный учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе по начислению и уплате налога на имущество, регламентирован п. 104 Инструкции № 162н.

3. Транспортный налог

Порядок исчисления и уплаты транспортного налога регулируется нормами гл. 28 «Транспортный налог» НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов Российской Федерации.

(Основание: ст.356 НК РФ).

Согласно ч.1 ст.357 НК РФ налогоплательщиками транспортного налога признаются лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации зарегистрированы транспортные средства, признаваемые объектом налогообложения в соответствии со ст. 358 НК РФ. К таким транспортным средствам относятся автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства.

Перечень транспортных средств, не являющихся объектом налогообложения по транспортному налогу, приведен в п. 2 ст. 358 НК РФ.

Налоговые ставки зависят от мощности двигателя, тяги реактивного двигателя или валовой вместимости транспортного средства, категории транспортного средства. Размеры ставок транспортного налога, указанные в п. 1 ст. 361 НК РФ, могут быть увеличены (уменьшены) законами субъектов Российской Федерации.

(Основание: п. 2 ст. 361 НК РФ, письма ФНС России от 22 апреля 2013 г. №БС-2-11/286@, от 29 апреля 2013 г. №БС-2-11/300@).

Допускается установление дифференцированных налоговых ставок в отношении каждой категории транспортных средств, а также с учетом количества лет, прошедших с года выпуска транспортных средств, и (или) их экологического класса. (Основание: п. 3 ст. 361 НК РФ).

Налоговые ставки не определены законами субъектов Российской Федерации, налогообложение производится по налоговым ставкам, указанным в п. 1 ст. 361 НК РФ. *(Основание: п. 4 ст. 361 НК РФ).*

Порядок и сроки уплаты в бюджет транспортного налога (авансовых платежей по налогу) устанавливаются законами субъектов Российской Федерации. При установлении транспортного налога законами субъектов Российской Федерации могут также предусматриваться налоговые льготы и основания для их использования налогоплательщиком.

(Основание: письма ФНС России от 18 марта 2013 г. №БС-3-11/921@, от 22 марта 2013 г. №БС-3-11/1027@).

Суд самостоятельно исчисляет сумму налога и сумму авансового платежа по налогу. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

(Основание: пп. 1, 2 ст. 362 НК РФ).

Следует отметить, что с 1 января 2014 г. п. 2 ст. 362 НК РФ дополнен положениями о том, что исчисление суммы транспортного налога в отношении отдельных категорий легковых автомобилей осуществляется с применением повышающего коэффициента (п. 2 ст. 362 НК РФ).

Авансовые платежи по транспортному налогу в отношении легковых автомобилей средней стоимостью от 3 млн. рублей исчисляются без учета повышающих коэффициентов, установленных п. 2 ст. 362 НК РФ.

(Основание: письмо ФНС России от 24 марта 2014 г. №БС-4-11/5316, письмо Минфина России от 11 апреля 2014 г. №03-05-04-01/16508 (направлено ФНС России для сведения и использования в работе нижестоящим налоговым органам письмом от 22 апреля 2014 г. №БС-4-11/7781@).

Этот коэффициент определяется в зависимости от средней стоимости автомобиля и количества лет, прошедших с года его выпуска. Учреждению при наличии автомобилей, подпадающих под соответствующие критерии, необходимо применять следующие коэффициенты:

- 1) в отношении автомобиля средней стоимостью от 3 до 5 млн рублей:
 - 1,5, если с года выпуска автомобиля прошло не более 1 года;
 - 1,3, если с года выпуска автомобиля прошло от 1 до 2 лет;
 - 1,1, если с года выпуска автомобиля прошло от 2 до 3 лет;
- 2) в отношении автомобиля средней стоимостью от 5 до 10 млн рублей:
 - 2, если с года выпуска автомобиля прошло не более 5 лет;
- 3) в отношении автомобиля средней стоимостью от 10 до 15 млн рублей:
 - 3, если с года выпуска автомобиля прошло не более 10 лет;
- 4) в отношении автомобиля средней стоимостью от 15 млн рублей:
 - 3, если с года выпуска автомобиля прошло не более 20 лет.

Расчеты с бюджетом по транспортному налогу отражаются в бюджетном учете с использованием счета 1303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет». Расходы по уплате транспортного налога относятся на статью 291 КОСГУ.

Для обособленного учета транспортного налога на основании п. 1 Инструкции № 157н в код синтетического счета 303 05 вводится дополнительный аналитический код.

Бюджетный учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе транспортного налога, регламентирован п. 104 Инструкции № 162н.

Формировать налогооблагаемую базу следует исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке, а также находящихся на ремонте и подлежащих списанию до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уплачивать авансовые платежи необходимо не позднее 30 числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом (то есть кварталом), если законом субъекта Российской Федерации предусмотрены эти платежи.

Разницу между суммой налога, исчисленной за налоговый период, и суммой авансовых платежей следует уплачивать не позднее 15 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Представлять налоговую декларацию по транспортному налогу следует не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

В качестве аналитического регистра налогового учета нужно использовать расчет транспортного налога.

За нарушение сроков уплаты налога с суда взыскиваются пени (п. 1 ст. 75 НК РФ), а за неполную уплату транспортного налога в бюджет законом определено привлечение к ответственности, предусмотренной ст. 120, 122 НК РФ.

4. Налог на доходы физических лиц.

На счете 1 303 01 000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» учитываются расчеты с бюджетом по суммам НДФЛ, удержанным из заработной платы и иных выплат в порядке, установленном нормами гл. 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ.

Налогоплательщиками НДФЛ признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица – нерезиденты, получающие доходы от источников в Российской Федерации.

Управление является налоговым агентом, в обязанности которых входят исчисление, удержание у налогоплательщика и уплата суммы налога в бюджет.

Чаще всего обязанности налогового агента по НДФЛ возникают у Управления при выплате заработной платы своим работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами (контрактами), при выплате вознаграждений исполнителям – физическим лицам по гражданско-правовым договорам.

Виды доходов, облагаемых НДФЛ, указаны в пп. 1, 3 ст. 208 НК РФ. Следует помнить, что удержания из заработной платы работников Управления, произведенные согласно исполнительным листам или по заявлениям работников, не уменьшают налоговую базу по НДФЛ.

Перечень выплат, с которых НДФЛ удерживать не надо, приведен в ст. 217 НК РФ.

В соответствии со статьей 230 НК РФ налоговые агенты:

ведут учет доходов, полученных от физических лиц в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в регистрах налогового учета;

представляют в налоговый орган по месту своего учета сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода и суммах начисленных, удержанных и перечисленных в бюджетную систему Российской Федерации за этот налоговый период налогов ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, по форме, форматам и в порядке, которые утверждены федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

выдают физическим лицам по их заявлениям справки о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

исчисляют и удерживают у налогоплательщика и уплачивают сумму налога, исчисленную в соответствии со ст. 224 НК РФ с учетом особенностей, предусмотренных указанной статьей, не позднее дня фактического получения наличных денежных средств на выплату дохода, а также дня перечисления дохода со счета Управления в банке на счета налогоплательщика либо по его поручению на счета третьих лиц в банках.

По НДФЛ введена ежеквартальная отчетность по форме расчета 6-НДФЛ «Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом». Бланк утвержден приказом ФНС России от 14 октября 2015 г. № ММВ-7-11/450@. Представляется она ежеквартально

Исчисление НДФЛ осуществляется не по итогам каждого месяца, а на дату фактического получения дохода, определенную по правилам статьи 223 НК РФ. При этом налог, удержанный с отпускных, а также с пособий по временной нетрудоспособности, необходимо перечислять не позднее последнего числа месяца, в котором сделаны такие выплаты.

Также по новым правилам о невозможности удержать с работника НДФЛ следует сообщать органам ФНС не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Новый срок распространяется и на сообщения о суммах НДФЛ, которые налоговые агенты не смогли удержать в 2015 году.

При начислении НДФЛ необходимо следить за вводом новых кодов доходов и вычетов по НДФЛ.

При заполнении регистров налогового учета по НДФЛ необходимо использовать специально утвержденные коды из справочников, которые утверждает ФНС России. Внесены изменения в коды видов доходов и вычетов по НДФЛ.

Суд может предоставлять социальные вычеты. Для этого работник подает заявление, выданное инспекцией подтверждение права на получение социальных вычетов. Форма для заявления на вычет утверждена приказом ФНС России от 27 октября 2015 г. № ММВ-7-11/473@.

Управление, как налоговый агент, должен предоставить вычет, начиная с месяца обращения работника.

Управление, как налоговый агент, обязан в течение четырех лет обеспечивать сохранность документов, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налога.

(Основание: подп. 5 п. 3 ст. 24 НК РФ).

5. Страховые взносы.

В соответствии с ст. 419 гл. 34. НК РФ, Управление является плательщиком страховых взносов.

База для исчисления страховых взносов определяется по истечении каждого календарного месяца как сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного периода нарастающим итогом, за исключением сумм, указанных в статье 422 НК РФ.

Управлением, руководствуясь ст. 420 НК РФ, устанавливаются предельная величина базы для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и предельная величина базы для исчисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. С сумм выплат и иных вознаграждений в пользу физического лица, превышающих установленную на соответствующий расчетный период предельную величину базы для исчисления страховых взносов, определяемую нарастающим итогом с начала расчетного периода, страховые взносы не взимаются, если иное не установлено гл. 34 НК РФ.

Предельная величина базы для исчисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством подлежит ежегодной индексации с 1 января соответствующего года исходя из роста средней заработной платы в Российской Федерации.

На компенсацию неиспользованного права на санаторно-курортное лечение судей начисляются страховые взносы в размере 8,2 % (при условии регресса).

На выплату выходного пособия судей начисляются страховые взносы 8,2 %.

Страховые взносы подлежат уплате в Федеральную налоговую службу. Порядок расчета по страховым взносам определяет гл. 34 НК РФ.

Сроки уплаты взносов не позднее 15-го числа по итогам отчетного месяца.

Расчет по страховым взносам не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляется в налоговый орган.

Проверки правильности заявленных расходов на выплату страхового обеспечения на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством проводятся территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

Тарифы страховых взносов установлены в следующем размере:

- страховые взносы на обязательное пенсионное страхование – 22%;
- страховые взносы на обязательное медицинское страхование – 5,1 %.
- страховые взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 0,2 %;

- страховые взносы по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством – 2,9 %.

Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (форма 4-ФСС) ежеквартальный и годовой.

6. Земельный налог.

Порядок исчисления и уплаты земельного налога регулируется нормами гл. 31 «Земельный налог» НК РФ и принятыми в соответствии с ней нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований и законодательных (представительных) органов государственной власти городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя.

(Основание: п.1 ст.387 НК РФ).

Налогоплательщиками земельного налога признаются организации, которые обладают земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования при условии, что данные права прошли государственную регистрацию и на них имеется свидетельство о государственной регистрации соответствующего права.

(Основание: п.1 ст.388 НК РФ).

В соответствии с п. 1 ст. 390, п. 1 ст. 391 НК РФ налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

В течение налогового периода не учитывается изменение кадастровой стоимости земельного участка при определении налоговой базы в текущем и предыдущих налоговых периодах, если иное не предусмотрено налоговым законодательством.

(Основание: п.1 ст.391 НК РФ, дополнительно см. письмо Минфина России от 6 июля 2015 г. № 03-05-04-02/38796 (направлено ФНС России для сведения и использования в работе письмом от 15 июля 2015 г. № БС-4-11/12494)).

Изменение кадастровой стоимости земельного участка вследствие исправления технической ошибки, допущенной органом, осуществляющим государственный кадастровый учет, при ведении государственного кадастра недвижимости учитывается при определении налоговой базы, начиная с налогового периода, в котором была допущена указанная ошибка.

В случае изменения кадастровой стоимости земельного участка по решению комиссии по рассмотрению споров, о результатах определения кадастровой стоимости или решению суда в порядке, установленном ст. 24.18 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», сведения о кадастровой стоимости, установленной решением указанной комиссии или решением суда, учитываются при определении налоговой базы начиная с налогового периода, в котором подано соответствующее заявление о пересмотре кадастровой стоимости, но не ранее даты внесения в государственный кадастр недвижимости кадастровой стоимости, которая являлась предметом оспаривания.

При утверждении органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации новых результатов государственной кадастровой оценки земель нормативным актом, положения которого распространяются на прошлые налоговые периоды, вновь утвержденные результаты оценки земель применяются для перерасчета земельного налога, уплаченного за предыдущие налоговые периоды, только в том случае, если улучшается положение налогоплательщика.

(Основание: письмо Минфина России от 18 декабря 2012 г. №03-05-04-02/105).

Налогооблагаемую базу по земельному налогу следует формировать согласно ст. 389, 390, 391 НК РФ.

(Основание: гл.31 НК РФ).

Налоговую ставку следует применять в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации согласно ст. 394 НК РФ.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу следует в местный бюджет. Представительные органы муниципальных образований определяют налоговые ставки в пределах, установленных гл. 31 НК РФ, а также порядок и сроки уплаты земельного налога. Кроме того, ими могут устанавливаться налоговые льготы, основания и порядок их применения (п. 2 ст. 387, ст. 397 НК РФ). В случае, если налоговые ставки не определены нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований, налогообложение производится по налоговым ставкам, указанным в п. 1 ст. 394 НК РФ (п. 3 ст. 394 НК РФ).

Налогоплательщики – юридические лица исчисляют сумму земельного налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно.

(Основание: п. 2 ст. 396 НК РФ).

Налоговые декларации по земельному налогу представляются налогоплательщиками не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 398 НК РФ). Уплата налога (авансовых платежей) осуществляется в те же сроки в соответствии с нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований. *(Основание: п. 1 ст. 397 НК РФ).*

За нарушение сроков уплаты налога с суда взыскиваются пени (п. 1 ст. 75 НК РФ), а за неполную уплату земельного налога в бюджет учреждение может быть привлечено к ответственности, предусмотренной ст. ст. 120, 122 НК РФ, в установленном порядке и в сроки, предусмотренные ст. 396 НК РФ.

Расчеты с бюджетом по земельному налогу отражаются в бюджетном учете с использованием счета 1 303 13 000 «Расчеты по земельному налогу». Расходы по уплате земельного налога относятся на статью 291 КОСГУ.

Операции по начислению суммы земельного налога отражаются на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением расчетов, деклараций, иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств, в том числе по авансовым платежам.

(Основание: письма Минфина России от 7 ноября 2014 г. № 02-07-10/56182, от 8 ноября 2013 г. № 02-06-010/47818).

Бюджетный учет операций по начислению и уплате прочих платежей в бюджет, в том числе по начислению и уплате земельного налога, регламентирован п. 104 Инструкции № 162н.

7. Государственная пошлина.

Порядок исчисления и уплаты государственной пошлины регулируется нормами гл. 25.3 «Государственная пошлина» НК РФ.

Государственная пошлина – это федеральный сбор, взимаемый при обращении в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и (или) к должностным лицам, которые уполномочены в соответствии с законодательством, на совершение юридически значимых действий, предусмотренных указанной главой.

(Основание: п. 1 ст. 333.16, ст. 333.17 НК РФ).

Порядок и сроки уплаты государственной пошлины установлены ст. 333.18 НК РФ. Ее размеры определены в ст. ст. 333.19 – 333.33 НК РФ.

Государственная пошлина уплачивается, например, в следующих случаях:

при нотариальном заверении документов;

при обращении с иском в арбитражный суд. Положения об уплате госпошлины при обращении в арбитражный суд регламентированы постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 11 июля 2014 г. № 46 «О применении законодательства о государственной пошлине при рассмотрении дел в арбитражных судах».

Следует отметить, что государственная пошлина не уплачивается, в частности:

за государственную регистрацию права оперативного управления недвижимым имуществом, находящимся в государственной или муниципальной собственности;

(Основание: пп. 4.1 п. 3 ст. 333.35 НК РФ);

за государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности; *(Основание: пп. 4.3 п. 3 ст. 333.35 НК РФ);*

за государственную регистрацию арестов, прекращения арестов недвижимого имущества. *(Основание: пп. 5 п. 3 ст. 333.35 НК РФ).*

Главой 25.3 НК РФ предусмотрены также льготы по уплате государственной пошлины. Например, от уплаты государственной пошлины освобождаются государственные органы, органы местного самоуправления, выступающие в качестве истцов или ответчиков по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции или в арбитражных судах (подп. 19 п. 1 ст. 333.36, подп. 1.1 п. 1 ст. 333.37 НК РФ), при обращении их за совершением нотариальных действий в случаях, предусмотренных законом.

(Основание: п. 1 ст. 333.38 НК РФ).

Расчеты с бюджетом по государственной пошлине отражаются в бюджетном учете с использованием счета 1 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет». Расходы по уплате государственной пошлины относятся на статью 291 КОСГУ.

Для обособленного учета государственных пошлин на основании п. 1 Инструкции № 157н в код синтетического счета 303 05 вводится дополнительный аналитический код.

8. Налог на прибыль.

Учет доходов для расчета налога на прибыль следует вести методом начисления.

При определении налоговой базы не учитываются:

лимиты бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), доведенных в установленном порядке;

средства, полученные от оказания и выполнения любых услуг и работ.

Исчислять налог на прибыль следует с полученных внереализационных доходов, к которым, в частности, относятся:

суммы возмещения, причитающиеся к получению от виновных лиц, причинивших ущерб учреждению;

лицензионные платежи за предоставление в пользование объектов интеллектуальной собственности;

суммы денежных средств, а также стоимость имущества, полученные учреждением безвозмездно (кроме исключений, предусмотренных ст. 251 НК РФ);

суммы пожертвований, использованные не по назначению;

стоимость полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке выводимых из эксплуатации основных средств (за исключением случаев, предусмотренных пп. 18 п. 1 ст. 251 НК РФ);

суммы страхового возмещения, полученные от страховой компании по договору страхования имущества в связи с наступлением страхового случая

суммы компенсаций понесенных расходов в связи с исполнением Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», полученные от военных комиссариатов;

суммы денежных средств, полученные по договору социального найма в счет платы за содержание, ремонт и наем жилого помещения;

суммы денежных средств, полученные в качестве возмещения расходов по уплате госпошлины и судебных издержек;

стоимость излишков имущества, выявленных в результате инвентаризации;

стоимость реализованного государственного (муниципального) имущества.

Сроки и порядок уплаты налога на прибыль установлены в ст. 287 НК РФ.

По итогам отчетного периода (I квартала, первого полугодия, 9 месяцев) уплачивается авансовый платеж по налогу на прибыль, исчисленный исходя из фактически полученной в отчетном периоде прибыли. Срок уплаты этого авансового платежа – не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода. По истечении налогового периода (календарного года) подлежит уплате налог на прибыль, исчисленный исходя из фактически полученной в налоговом периоде прибыли. Налог на прибыль по итогам года уплачивается не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Особенности исчисления и уплаты в бюджет налога на прибыль Управления установлены ст. 288 НК РФ (письмо Минфина России от 26 апреля 2013 г. № 03-03-06/4/14685).

Полученные доходы определяются на основании:

оборотов по счету 1.205.00.000 «Расчеты по доходам»;

оборотов по счету 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;

налоговых регистров (в части выявленных излишков, безвозмездных поступлений и т. д.).

Налоговую декларацию (налоговый расчет) по итогам налогового периода представлять в сроки, предусмотренные ст. 289 НК РФ не позднее 28 календарных

дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

Если ни в одном отчетном периоде налогового периода не возникло дохода, подлежащего налогообложению, налоговая декларация представляется в упрощенной форме по итогам налогового периода (один раз в год) не позднее 28 марта следующего года. Расчеты с бюджетом отражаются в бюджетном учете с использованием счета 0 303 03 000 «Расчеты по налогу на прибыль организаций».

9. Налог на добавленную стоимость.

В соответствии со статьей 145 Налогового кодекса Российской Федерации Управление использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

10. Плата за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного (негативного) воздействия.

Порядок определения платы (в том числе ее предельных размеров) за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. N 255.

Порядком предусмотрено взимание платы за:

выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными источниками (далее - выбросы загрязняющих веществ);

сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (далее - сбросы загрязняющих веществ);

хранение, захоронение отходов производства и потребления (далее - размещение отходов).

Отчетным периодом в отношении платы признается календарный год.

Плата, исчисленная по итогам отчетного периода, с учетом корректировки ее размера вносится не позднее 1-го марта года, следующего за отчетным периодом.

Декларацию о плате за негативное воздействие на окружающую среду по итогам налогового периода представляется Управлением в МУ ФС по надзору в сфере природопользования по Республике Крым и г. Севастополю не позднее 10-го марта года, следующего за отчетным. Расчеты с бюджетом отражаются в бюджетном учете с использованием счета 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».