

Основные положения учетной политики Четвертого кассационного суда общей юрисдикции

(размещается в соответствии с требованиями пункта 9 Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н)

Учетная политика Четвертого кассационного суда общей юрисдикции утверждена приказом от 27.12.2018 № 23 (с изменениями от 31.12.2019 № 58, 30.12.2020 № 29, 30.12.2021 № 16, 10.10.2022 № 12, 30.12.2022 № 20, 28.02.2023 № 2, 26.04.2023 №5, от 29.09.2023 № 9, от 29.12.2023 № 13, от 02.08.2024 № 9, от 20.01.2025 № 2, от 30.12.2025 № 23, от 10.06.2026 № 8).

1. Бухгалтерский учет ведет структурное подразделение – финансово-бухгалтерский отдел, возглавляемый начальником отдела-главным бухгалтером. Работники отдела руководствуются в работе положением об отделе, должностными регламентами.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета является начальник финансово-бухгалтерского отдела-главный бухгалтер.

2. Суду открыты лицевые счета в территориальных в органах Федерального казначейства, подведомственных учреждений нет.

3. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта «1С:Предприятие 8.3» Конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0», «Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1».

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете предусмотрен учетной политикой Суда.

4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансово-бухгалтерский отдел Суда осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности ГРБС;
- представление бухгалтерской отчетности в ГС «Электронный бюджет»;
- ведение бюджетной сметы в ГС «Электронный бюджет»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в территориальные органы статистики;
- передача отчетности в территориальное отделение Социального фонда России.

5. При оформлении фактов хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н. При оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы, применяются формы, установленные в приложении № 2 к учетной политике.

6. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены ответственными лицами в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 5).

7. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным в приложении № 7 к учетной политике, и приказами председателя суда о проведении инвентаризации.

8. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (приложение № 6 к учетной политике).

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

10. Отдельными объектами основных средств Суд учитывает:

- системы пожарной сигнализации, охранной сигнализации, контроля доступа, видеонаблюдения;
- металлоискатели;
- интроскопы;
- коммутаторы;
- серверы;
- источники бесперебойного питания;
- принтеры;
- многофункциональные устройства;
- сканеры;
- телефонные станции;
- телефонные аппараты;
- факсы;
- печати с воспроизведением Государственного герба РФ.

Объекты основных средств, не перечисленные выше, признаются отдельными инвентарными объектами при принятии к учету на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

11. К основным средствам не относятся и учитываются в составе материальных запасов материальные ценности, требующие установки и изготовленные по индивидуальным размерам, в случаях, если их установка в другом месте не возможна, и они не могут выполнять свои функции при перемещении.

12. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, 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;

13. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

14. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом.

15. 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.

16. Начисление амортизации нематериальных активов (прав пользования) с определенным сроком полезного использования осуществляется линейным методом.

17. Единица учета материальных запасов – номенклатурная единица.

18. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

19. Все расчеты Судом осуществляются в безналичном порядке.

Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления на аванс, согласованного с председателем суда, при отсутствии задолженности по предыдущему авансу. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту подотчетного лица.

20. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии Суда:

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

21. Решение о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности принимается в соответствии с Положением, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств.

22. Полномочия администратора доходов федерального бюджета осуществляются в соответствии с приказом главного распорядителя бюджетных средств.

23. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный Бюджет».

24. Так же отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

Рабочий план счетов (приложение № 1);

Перечень журналов операций (приложение № 3);

График документооборота (приложение № 4);

Порядок выдачи денежных средств и денежных документов под отчет (приложение № 8);

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты (приложение № 9);

Порядок расчета резерва предстоящих расходов (приложение № 10);

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера (приложение № 11);

Перечень первичных электронных документов и ответственных за их оформление и подпись работников (приложение № 12).
