

Положение об учетной политике Алтайского краевого суда

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Алтайского краевого суда
от 05.12.2022 № 270-ОД, 18.01.2023 № 12-ОД, 31.05.2023 № 87-ОД,
27.10.2023 № 198-ОД, 13.12.2023 № 243-ОД, 06.06.2024 №138-ОД, 23.04.25
№ 87-ОД, 01.10.2025 № 183-ОД, 26.12.2025 № 261-ОД, 06.03.2026 №37-ОД)

Настоящее Положение об учетной политике Алтайского краевого суда (далее - учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учета Алтайским краевым судом (далее – Суд).

Учетная политика Суда разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция № 33н);
- Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектов малого предпринимательства»;
- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Стандарт «Концептуальные основы»);

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Стандарт «Основные средства»);

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Стандарт «Аренда»);

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Стандарт «Обесценение активов»);

- приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Стандарт «Представление бухгалтерской отчетности»);

- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее - Стандарт «Выплаты персоналу»);

- приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – Стандарт «Нематериальные активы»);

- приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее - Стандарт «Непроизведенные активы»);

- приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее - Стандарт «Финансовые инструменты»);

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

- приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - Стандарт «События после отчетной даты»);

- приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Стандарт «Доходы»);

- приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - Стандарт «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»);

- приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - Стандарт «Запасы»);

- приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 82н);

- приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н);

- приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее - Стандарт «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»);

- приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее - Стандарт «План счетов бюджетного учета»);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами, регулирующими вопросы бюджетного учета, и настоящим Положением.

1. Общие положения

1.1. Суд самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бюджетном учете.

Учетная политика для целей бюджетного учета утверждается приказом председателя суда.

Согласно Закону № 402-ФЗ, учетная политика применяется последовательно из года в год.

Бюджетный учет в Суде ведется финансово-экономическим отделом.

1.2. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создается постоянно действующая комиссия. Состав комиссии по поступлению и выбытию (списанию) активов и материальных запасов утверждается приказом председателя суда.

При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты на добровольных началах.

Комиссия по поступлению и выбытию активов в своей деятельности руководствуется Положением о комиссии по поступлению и выбытию (списанию) активов и материальных запасов (приложение № 16).

1.3. Персональный состав комиссий, создаваемых в Суде, утверждается отдельными приказами председателя суда. Также отдельными приказами утверждаются:

- перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи финансовых и бухгалтерских документов;
- перечень лиц, имеющих право получения денежных средств под отчет на хозяйственные и управленческие нужды;
- перечень материально ответственных лиц.

1.4. Проведение в Суде инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения и оформления результатов инвентаризации устанавливаются в соответствии с Положением о порядке работы постоянно действующей комиссии и общих правилах проведения инвентаризации (приложение № 20).

1.5. При смене председателя и (или) главного бухгалтера обеспечивается передача документов бюджетного учета. Передача дел производится на основании приказа (распоряжения) председателя суда, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел;
- лицо, ответственное за сдачу дел;
- лицо, ответственное за прием дел;
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел;
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов;
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом приема-передачи, в котором в том числе указываются:

- описание переданных документов, их количество и места хранения;
- основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета, выявленные в ходе передачи дел;
- соответствие документов данным бюджетной и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бюджетного учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа, ключей от систем, сертификатов и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел (приложение № 4).

1.6. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 1), разработанного в соответствии со Стандартами «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», «План счетов бюджетного учета».

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Стандарте «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», применяются

дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение № 1).

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бюджетного учета, отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов, а также формирование бюджетной отчетности осуществляется с применением программного комплекса «1С:Предприятие 8».

Начисление по выплатам персоналу осуществляется с применением программного комплекса «ОК:Зарплата», с отражением итоговых данных в программе «1С:Предприятие 8».

2.2. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных.

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

система удаленного финансового документооборота Межрегионального операционного управления Федерального казначейства ГИИС «Электронный бюджет»;

представление квартальной и годовой бюджетной отчетности в электронном виде главному распорядителю бюджетных средств средствами подсистемы «Свод отчетов ПРОФ»;

представление квартальной и годовой бюджетной отчетности в электронном виде средствами подсистемы «Учет и отчетность» ГИИС «Электронный бюджет»;

передача отчетности по налогам, сборам, иным обязательным платежам, страховым взносам, сведениям персонифицированного учета в инспекцию Федеральной налоговой службы, в Социальный фонд, в Федеральную службу государственной статистики средствами программного комплекса «СБИС»;

размещение информации о заключенных государственных контрактах, формирование распоряжения о совершении казначейского платежа на официальном сайте Zakupki.gov.ru;

передача реестров на перечисление заработной платы и других выплат сотрудникам через систему «СБЕРБАНК Бизнес Онлайн», «ВТБ Бизнес Онлайн».

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

3. Первичные документы, бюджетные регистры и правила документооборота

3.1. Все хозяйственные операции, проводимые Судом, 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.

3.2. К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета.

3.3. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, и при наличии подписи лица, наделенного правом подписи первичных учетных документов приказом председателя суда.

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

3.5. 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.

3.6. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные на русском языке, на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

3.7. Запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным актам Российской Федерации.

3.8. Порядок представления и обработки первичных документов регламентируется Графиком документооборота (приложение № 2). Ответственность за соблюдение Графика документооборота, а также за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

3.9. Поступившие в финансово-экономический отдел первичные учетные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей).

Первичные учетные документы, поступившие в финансово-экономический отдел более поздней датой, чем дата их выставления, и по

которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой совершения операции (датой подписания документа ответственным лицом);

при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца и представления отчетности), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой совершения операции (датой подписания документа ответственным лицом);

при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

Резервы предстоящих расходов формируются в соответствии с Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов (приложение № 18).

3.10. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Перечень применяемых регистров бюджетного учета и периодичность их формирования приведены в приложении № 3.

Регистры бюджетного учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажном носителе, а при наличии технической возможности на машинных носителях в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее - электронный регистр).

Главная книга в электронном виде формируется ежемесячно, на бумажном носителе после завершения финансового года.

Регистры бюджетного учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Принятие к учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускаются.

3.11. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров.

Надлежащее хранение первичных документов, учетных регистров бюджетного учета, отчетов о финансово-хозяйственной деятельности и балансов, их оформление, защиту от несанкционированных исправлений,

передачу в архив обеспечивает главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, подобранные и систематизированные, сброшюровываются в папку (дело).

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Документы, связанные с организацией и ведением бюджетного учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, хранятся не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.

Документы, удостоверяющие сдачу дел в архив, хранятся постоянно.

3.12. При обнаружении в регистрах учета ошибок осуществляется анализ ошибочных данных и бухгалтерской справкой (ф. 0504833) вносят исправления в регистры бюджетного учета. Операции по исправлению ошибок, допущенных в прошлые годы, осуществляются в соответствии с требованиями Стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и отражаются в журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

4. Организация и ведение бюджетного учета

4.1. Учет нефинансовых активов

4.1.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» сведения об имуществе, закрепленном за Судом на праве оперативного управления, а также имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, поступающем в оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляются в территориальный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра федерального имущества.

Учету в реестре федерального имущества подлежит федеральное недвижимое имущество независимо от стоимости и движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 000 рублей.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- безвозмездного получения;
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;

- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- для иных объектов (ранее не эксплуатируемых) на основании данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- для иных объектов (бывших в эксплуатации) на основании данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- открытой информации о продаже аналогичных объектов.

4.1.2. При постановке на баланс программно-технических средств (далее - ПТС) от Федерального государственного бюджетного учреждения «Информационно-аналитический центр поддержки ГАС «Правосудие» на основании акта сдачи - приемки товара по серийным номерам движимого имущества, а впоследствии при получении акта приема-передачи движимого имущества с инвентарными номерами и дополнительного соглашения на безвозмездное пользование движимым имуществом, списывается с забалансового счета 02 и отражается на забалансовом счете 01 (учет по инвентарным номерам).

4.2. Учет основных средств

4.2.1. Основными средствами признаются материальные ценности, соответствующие следующим критериям:

- имеют срок полезного использования более 12 месяцев;

- предназначены для неоднократного или постоянного использования Судом;

- обладают полезным потенциалом и способностью обеспечивать экономические выгоды;

- первоначальная стоимость надежно оценена, то есть подтверждена документами или экспертизой.

4.2.2. Материальная ценность подлежит признанию в бюджетном учете в составе основных средств при условии, что прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и

первоначальную стоимость материальной ценности как объекта учета можно надежно оценить.

Основные средства могут находиться в эксплуатации, в запасе, на консервации или быть сданы в аренду.

При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии с данными, указанными в документах.

4.2.3. Решения по принятию к учету, передаче, списанию (выбытию) основных средств и нематериальных активов, отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов в случае отсутствия однозначности (основные средства или материальные запасы), а также ремонту, комплектации (разуконплектации), монтажу (демонтажу) объектов основных средств принимаются постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов и оформляются протоколом заседания комиссии.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств осуществляется согласно следующих особенностей:

- устройства, средства измерения (приборы учета), система приточно-вытяжной вентиляции, система кондиционирования принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств;

- сети (ЛВС, СКС, КСПД и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы сети, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой сети, включая все расходы, связанные с ее созданием;

- системы (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, контроля управления доступом и т.д.) по результатам исполненных государственных контрактов, в результате которых созданы системы, принимаются в виде отдельного инвентарного объекта основных средств по стоимости такой системы, включая все расходы, связанные с ее созданием.

4.2.4. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту основного средства (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно) присваивается уникальный инвентарный номер с предлагаемым порядком формирования инвентарного номера в программе «1С:Предприятие 8».

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Суде. Изменение порядка формирования инвентарных номеров не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, которые эксплуатировались в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской, водостойким маркером или маркируется самоклеящейся этикеткой с инвентарным номером.

4.2.5. Наименование основного средства в документах, оформляемых в Суде, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью, без сокращений, на русском языке в соответствии с документами (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями настоящей Учетной политики.

4.2.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения подлежат хранению в финансово-экономическом отделе.

Документы (технические паспорта, сертификаты качества, гарантийные талоны, схемы и т.д.) на оргтехнику, вычислительную технику, бытовую технику, сложнбытовые приборы, сети (ЛВС, СКС, КСПД), системы охранно-пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения, системы контроля управлением доступом и др. подлежат хранению должностным лицом, за которым закреплено основное средство.

4.2.7. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бюджетной (бухгалтерской) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Безвозмездное получение объекта основных средств от Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и его подведомственных бюджетополучателей, подведомственных тому же главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств (внутриведомственная передача), отражается в бюджетном учете с использованием счета 1 304 04 310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств».

Полученный объект основных средств принимается к бюджетному учету по балансовой стоимости с одновременным отражением суммы ранее начисленной амортизации.

Информацию о стоимости и начисленной амортизации передающая сторона указывает в извещении.

Срок полезного использования полученного основного средства Суд определяет с учетом срока его фактической эксплуатации.

4.2.8. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

4.2.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей Учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.2.10. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества

несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного использования.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов и материальных запасов. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости (менее 100 000 рублей) имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

4.2.11. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

4.2.12. Если объекты основных средств изменили первоначальное назначение из-за новых условий использования, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты учета реклассифицируются в иную группу объектов учета (например, в материальные запасы). При этом стоимость объекта учета не изменяется, а выбытие объекта и отражение его в другой группе отражается в учете одновременно.

4.2.13. Объекты основных средств, в отношении которых при проведении инвентаризации комиссией установлена невозможность (неэффективность) получения полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение полезного потенциала (оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив»), отражаются на забалансовом учете. Такая оценка проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности.

4.2.14. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Начисление амортизации в размере 100% не является основанием для списания основных средств с учета.

4.2.15. Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

Амортизация объекта основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Амортизация начисляется ежемесячно последним числом месяца (дата отражения амортизации в бухгалтерском учете).

Выбранный метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

Начисление амортизации по объекту основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает, не используется или удерживается для последующего списания.

4.2.16. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации, в случае если нормативный срок использования не установлен законодательством, определяется из ожидаемого срока получения полезного потенциала, заключенного в активе, и рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссий по поступлению и выбытию активов в порядке, установленном пунктом 35 Стандарта «Основные средства».

4.2.17. Для учета основных средств применяются инвентарные карточки. В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) и инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504032) отражается полный состав объекта основных средств в случае, если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя и технической документацией.

В инвентарную карточку учета нефинансовых активов вносятся сведения:

- о ремонте автомобилей – указывается стоимость запасных частей и материалов без учета работ, согласно заказ-наряду;
- о текущем и капитальном ремонте зданий, сооружений – стоимость ремонта указывается на основании заключенных государственных контрактов по данному объекту;
- сведения о наличии драгоценных металлов, содержащихся в объектах учета, на основании технической документации (паспорт, формуляр, этикетка, руководство по эксплуатации и т.п.). При отсутствии сведений о наличии драгоценных металлов в инвентарную карточку вносится запись: «будет определено после списания».

Содержание драгоценных металлов в основных средствах определяется при утилизации соответствующей специализированной организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об учете, списании и утилизации оборудования, содержащего драгоценные металлы.

4.2.18. Приобретенные квартиры (жилые помещения), а также квартиры, предоставленные в дальнейшем судьям на основании договоров найма, учитываются на балансе Суда в составе объектов основных средств. Квартирам присваивается статус «Специализированное жилье», и все операции согласуются с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации и Росимуществом.

4.3. Учет нематериальных активов

4.3.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Суда свыше 12 месяцев, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер с предлагаемым порядком формирования инвентарного номера в программе «1С:Предприятие 8».

4.3.2. Стоимость иных расходов, связанных с приобретением нематериальных активов, распределяется пропорционально стоимости приобретаемых нематериальных активов.

4.3.3. Программное обеспечение, на которое Суд имеет неисключительные (лицензионные) права, срок полезного использования которого составляет более 12 месяцев, в соответствии с установленным порядком, с целью контроля за его использованием, учитывается по фактической стоимости на счете 1 111 61 000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных».

По объектам нематериальных активов (неисключительные лицензионные права), со сроком полезного использования свыше 12 месяцев начисляется амортизация в соответствии со Стандартом «Нематериальные активы».

Определение срока полезного использования по неисключительным правам пользования, в том числе и дата принятия на балансовый счет 1 111 61 неисключительных прав пользования на программное обеспечение, отнесения на финансовый результат будущих отчетных периодов затрат на его приобретение, а также ежемесячного отнесения расходов будущих

периодов на затраты текущего года определяется сроком действия лицензионного договора.

По неисключительным правам пользования на программное обеспечение, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, расходы на приобретение относятся на расходы текущего финансового года.

В случае если срок полезного использования неисключительных прав пользования на программное обеспечение переходит за пределы текущего года их возникновения (распространяется на два финансовых года), расходы на приобретение относятся на расходы будущих периодов и отражаются на счёте 401.50. Списание расходов будущих периодов на затраты текущего года осуществляется ежемесячно.

4.4. Учет произведенных активов

4.4.1. Единицей бюджетного учета произведенного актива является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенного актива присваивается уникальный инвентарный номер с предлагаемым порядком формирования инвентарного номера в программе «1С:Предприятие 8».

4.4.2. К произведенным активам относятся земельные участки, используемые Судом на праве оперативного управления постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, по которым собственность не разграничена и которые вовлекаются в хозяйственный оборот.

4.4.3. Земельные участки учитываются на аналитическом счете учета 1 103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости. Стоимость определяется согласно выписке из ЕГРН по состоянию на 01.01 каждого отчетного года.

4.5. Учет материальных запасов

4.5.1. В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в деятельности Суда в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности Суда в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 10 Стандарта «Запасы».

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

Иные расходы, связанные с приобретением различных видов материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материальных запасов.

4.5.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы. Применение указанного способа определения стоимости материальных запасов при выбытии осуществляется в течение финансового года непрерывно.

4.5.4. В случае приобретения горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ) их оприходование осуществляется в следующем порядке:

- оприходование горюче смазочных материалов, приобретенных за наличный расчет, осуществляется на основании чеков автозаправочных станций (АЗС);

- оприходование ГСМ, приобретаемых по топливным картам на основании контрактов, осуществляется по цене, указанной в контрактах, и количеству, указанному в чеках АЗС. При поступлении ГСМ по топливным картам на основании государственного контракта, документы, полученные от поставщиков в конце месяца, используются для контроля за достоверностью отраженных в учете данных по приходу ГСМ.

4.5.5. В случаях списания ГСМ на финансовый результат их расход осуществляется в пределах норм, установленных приказом председателя суда.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются Судом самостоятельно на основе методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

В Суде производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке.

Путевой лист является первичным учетным документом по учету работы автотранспорта. Он выписывается в одном экземпляре уполномоченным должностным лицом. Путевой лист должен содержать все

обязательные реквизиты, предусмотренные порядком оформления или формирования путевого листа.

Маршрут следования автомобиля, связанный с выполнением служебного задания, записывается по всем пунктам следования с указанием адресов и названий организаций. Не допускаются при указании маршрута формулировки «поездки по городу», «выполнение служебного задания». Заполнение раздела «Движение горючего» производится в полном объеме по всем реквизитам, исходя из фактических затрат и показаний приборов.

4.5.6. Предметы форменной одежды, имеющие нормативный срок эксплуатации (носки), выданные в личное (индивидуальное) пользование сотрудникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, отражаются по дебету счета 1 401 20 000 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 1 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Учет форменной одежды ведется согласно Порядку выдачи и бюджетного учета форменной одежды работников (судей) федеральных судов общей юрисдикции (приложение № 6).

Списание с забалансового счета форменной одежды осуществляется по истечении сроков её носки и при прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности и увольнении работников.

Безвозмездное получение (передача) форменного обмундирования между получателями бюджетных средств (подведомственных одному и тому же главному распорядителю бюджетных средств) отражается в бюджетном учете по счету 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

При формировании номера счета 1 304 04 000 в части 1-14 разрядов указываются нули, в части 15-17 разрядов при безвозмездных неденежных передачах указывается КВР 802, при безвозмездных неденежных поступлениях указывается КВР 192.

Передача материальных запасов между получателями бюджетных средств (внутри ГРБС) производится на основании Извещения (ф. 0504805). Такая передача осуществляется по фактической стоимости материальных запасов.

4.6. Учет вложений в нефинансовые активы

4.6.1. Учет вложений в нефинансовые активы ведется на счете 1 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

Счет предназначен для учета фактических затрат Суда на объекты нефинансовых активов при их приобретении, строительстве, создании (сооружении и (или) изготовлении), достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническом перевооружении, а также сумм произведенных капитальных вложений в нефинансовые активы.

4.7. Обесценение активов

4.7.1. В целях формирования и отражения в отчетности достоверной оценки стоимости активов в рамках инвентаризации, проводимой перед составлением годовой бюджетной отчетности, осуществляется проверка наличия признаков возможного обесценения соответствующих активов, а также проверка наличия признаков уменьшения или отсутствия ранее признанного убытка от обесценения.

По представлению главного бухгалтера председатель суда может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

Комиссия проводит проверку наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) в отношении всех нефинансовых активов, за исключением запасов, в соответствии с требованиями, установленными Стандартом «Обесценение активов».

4.7.2. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) председатель суда по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости актива оценивается необходимость корректировки оставшегося срока его полезного использования.

4.7.3. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) и приказа (распоряжения) председателя суда.

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

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается.

В этом случае председатель суда по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

Информация о результатах признания (восстановления) убытков от обесценения актива раскрывается в бюджетной отчетности.

4.8. Учет денежных средств и денежных документов

Учет кассовых операций осуществляется согласно Указаниям Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств в Суде (приложение № 7).

В случае отсутствия материально ответственного лица (кассира) по причине отпуска, болезни или по иной причине составляется Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (форма по ОКУД 0510836).

Лимит денежного остатка в кассе устанавливается отдельным приказом председателя суда.

В Суде ведут кассовую книгу (форма по ОКУД 0504514) автоматизированным способом с выводом на бумажный носитель.

В случае наличия денежных документов (дебетовые банковские карты, оплаченные авиа- и железнодорожные билеты, санаторно-курортные путевки) ведется отдельная кассовая книга (форма по ОКУД 0504514). Денежные документы принимаются и хранятся в кассе, учитываются по фактической стоимости на счете 1 201 35 000 «Денежные документы».

4.9. Расчеты с подотчетными лицами

4.9.1. Расчеты с подотчетными лицами учитываются на счете бюджетного учета 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных председателем суда (заместителем председателя суда) согласно отчету о расходах подотчетного лица.

Дата отчета о расходах подотчетного лица не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Все прилагаемые документы должны соответствовать требованиям действующего законодательства с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

Выдача денежных средств работникам, за исключением расчетов по заработной плате, может производиться:

- под отчет;
- в порядке возмещения расходов, произведенных из личных средств работника.

Компенсация сотрудникам документально подтвержденных расходов производится путем перечисления средств на банковские счета физических лиц - сотрудников, открытых в рамках зарплатных проектов, или выдачи наличных денежных средств из кассы Суда.

4.9.2. Денежные средства выдаются под отчет:

- на командировочные расходы - на основании решения о командировании на территории Российской Федерации и письменного заявления (приложение № 9) подотчетного лица (в исключительных случаях допускается выдача денежных средств только на основании письменного

заявления, согласованного с лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных документах), содержащего запись о назначении аванса, расчет (обоснование) размера аванса и о сроке, на который выдаются денежные средства;

- на хозяйственные нужды согласно письменному заявлению (приложение № 9) подотчетного лица на имя председателя суда или его заместителей с указанием Ф.И.О. подотчетного лица (работника, с которым заключен договор о материальной ответственности), суммы аванса и цели расходов.

Выдача средств под отчет производится штатным работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления отчета о расходах подотчетного лица. В исключительных случаях, по решению лица, имеющего право первой подписи на распорядительных и расчетных документах, допускается выдача денежных средств штатному работнику, имеющему задолженность за ранее полученные суммы.

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку по заявлению выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных из гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На заявлении о выдаче сумм под отчет работником финансово-экономического отдела проставляется счет аналитического учета, на который должен быть отнесен расход, и делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам, по которым наступил срок представления отчета о расходах подотчетного лица.

4.9.3. Подотчетные лица в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы денежные средства и (или) денежные документы под отчет, или со дня выхода на работу обязаны предъявить отчет о расходах подотчетного лица и произвести окончательный расчет по ним.

Командирование судей и государственных гражданских служащих осуществляется в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501

«Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки».

Судьям и государственным гражданским служащим расходы по проезду в командировки, подтвержденные документально, возмещаются за счет средств федерального бюджета не более:

- купе скорого фирменного поезда;
- каюта V группы морского судна;
- каюта II категории речного судна;
- каюта I категории судна паромной переправы;
- в салоне экономического класса воздушным транспортом.

Председателю суда допускается проезд по тарифу бизнес-класса.

4.9.4. Проверка отчета о расходах подотчетного лица, его утверждение и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня представления отчета в финансово-экономический отдел.

4.9.5. Основанием для возмещения расходов, произведенных из личных средств работника, а также выплаты перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит отчет о расходах подотчетного лица, утвержденный председателем суда или лицами, имеющими право первой подписи на распорядительных и расчетных документах.

4.9.6. Выдача путевок на санаторно-курортное лечение действующим судьям и судьям, пребывающим в отставке, проводится по фондовой кассе (счет 1 208 60 000). По окончании лечения судья или судья, пребывающий в отставке, представляет в финансово-экономический отдел отчет о расходах подотчетного лица с приложением подтверждающих документов.

4.9.7. Возмещение стоимости проезда судьи к месту отдыха и обратно регламентируется Инструкцией о порядке оплаты стоимости проезда судьи к месту отдыха и обратно, утвержденной Верховным Судом Российской Федерации 20.02.2007, Высшим Арбитражным Судом Российской Федерации 23.03.2007, Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации 16.02.2007.

Основанием для выплаты судье перерасхода служит отчет о расходах подотчетного лица, утвержденный председателем суда или лицами, имеющими право первой подписи.

Авансирование расходов по проезду к месту отдыха и обратно в размере пятидесяти процентов стоимости проезда производится по заявлению судьи (приложение № 9), подписанному председателем суда или лицами, имеющими право первой подписи с приложением подтверждающих документов.

Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается.

4.10. Процессуальные издержки

4.10.1. Порядок расчетов с присяжными заседателями в Суде регламентируется Федеральным законом от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О

присяжных заседателей федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации».

4.10.2. Оплата компенсационного вознаграждения присяжному заседателю выплачивается на основании:

- определения (постановления) судьи;
- табеля учета рабочего времени (количества рабочих дней) присутствия в суде;
- заявления присяжного заседателя о перечислении денежных средств с указанием двадцатизначного номера счета и реквизитов банка;
- заполненной карточки персональной информации по установленной форме;
- справки о среднедневном заработке с основного места работы за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу участия в судебном заседании. В случае непредоставления справки присяжным заседателем (или предоставления справки, оформленной ненадлежащим образом) оплата производится из расчета одной второй части должностного оклада судьи пропорционально числу дней участия присяжного заседателя в осуществлении правосудия.

Судом на основании постановления (определения) судьи присяжному заседателю возмещаются командировочные расходы, а также транспортные расходы на проезд к месту нахождения Суда и обратно за счет средств федерального бюджета в порядке и размере, установленных законодательством.

4.10.3. Оплата компенсационного вознаграждения присяжному заседателю осуществляется путем перечисления в банк согласно заявлению присяжного заседателя и в исключительных случаях может производиться из кассы суда. С компенсационного вознаграждения присяжного заседателя удерживается НДФЛ согласно Письму Департамента налоговой и таможенной политики Минфина России от 09.04.2020 № 03-04-09/28277 «Об обложении НДФЛ вознаграждения, выплачиваемого присяжным заседателям за время исполнения обязанностей по осуществлению правосудия».

4.10.4. На основании представленных документов сумма произведенных расходов отражается соответствующей записью в Журнале операций № 6 «Расчеты по оплате труда». Сведения о выплате вознаграждения присяжному заседателю отражаются в Карточке-справке (ф. 0504417), в которой, помимо общих сведений о присяжном заседателе, ежемесячно отражаются суммы начисленных выплат, суммы удержаний, сумма к выдаче. Карточка-справка формируется в электронном виде, после завершения финансового года распечатывается на бумажном носителе.

4.10.5. Во исполнение Федерального закона от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» на основании постановления (определения) судьи адвокатам, участвующим в уголовном судопроизводстве в качестве защитников по назначению органов дознания, органов предварительного следствия или суда, выплачивается вознаграждение в размерах и порядке, определенных в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.12.2012 № 1240 «О порядке и

размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации».

Оплата вознаграждения адвокатам производится на основании определений (постановлений) на оплату труда адвокатов. Перечисления на счета адвокатских образований вознаграждений адвокатов по постановлениям (определениям), вступившим в законную силу, производятся в течение 30 календарных дней со дня получения документа.

4.10.6. Аналитический учет расчетов по вознаграждениям адвокатов, участвующих в судебном производстве, осуществляется в разрезе адвокатских образований. По итогам отчетного периода по оплаченным суммам вознаграждений делаются записи в Журнале операций № 4 «Расчетов с поставщиками и подрядчиками».

4.10.7. На основании копии постановления (определения) судьи возмещаются расходы по проезду и проживанию к месту производства процессуальных действий и обратно к месту жительства, работы или месту временного пребывания потерпевшему, свидетелю, их законным представителям, эксперту, специалисту, переводчику.

Порядок и размеры понесенных расходов переводчикам, свидетелям, их законным представителям, экспертам, участвующим в уголовном судопроизводстве, регламентированы постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2012 № 1240 «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации».

Перечисление денежных сумм на текущий расчетный счет по постановлениям (определениям), поступившим в финансово-экономический отдел, переводчикам, свидетелям, их законным представителям, экспертам, участвующим в уголовном судопроизводстве производится в течение 30 календарных дней со дня получения документа.

4.10.8. Аналитический учет расчетов по оплате расходов переводчикам, свидетелям, их законным представителям, экспертам, участвующим в уголовном судопроизводстве, ведется в разрезе каждого из перечисленных лиц. По итогам отчетного периода по оплаченным суммам делаются записи в Журнале операций № 4 «Расчетов с поставщиками и подрядчиками».

4.10.9. Согласно пункту 12.4 приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации № 225 от 01.10.2019 «Об утверждении инструкции по судебному делопроизводству в апелляционных судах общей юрисдикции» все судебные акты по оплате труда адвокатов, свидетелей, их законных представителей, экспертов, участвующих в уголовном судопроизводстве, рассматриваемом Судом (судом первой инстанции), а также участвовавших в апелляционном и кассационном судопроизводстве, подлежат оплате Судом за счет средств федерального бюджета.

4.10.10. Финансово-экономический отдел вправе вернуть без исполнения определения (постановления) судьи для уточнения сведений и данных, без предоставления которых невозможно произвести оплату таких судебных актов, либо оформленные ненадлежащим образом.

4.11. Учет расчетов по доходам

4.11.1. Полномочия Суда по администрированию доходов федерального бюджета регламентируются федеральным законом о федеральном бюджете на текущий год.

Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов и полномочий администраторов доходов федерального бюджета определяется приказами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

Бюджетный учет начисленных и поступивших администрируемых доходов ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

4.11.2. Суд администрирует поступления в бюджет на счете 1 210 02 000 на основании:

- первичных документов, согласно которым операции отражаются на лицевом счете администратора доходов в бюджет;
- выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета.

Расчеты с Судом за предоставленные в аренду помещения, возмещение коммунальных услуг, эксплуатационных расходов осуществляются безналичным порядком на основании договоров аренды и договоров на возмещение коммунальных услуг, эксплуатационных расходов.

Отражение в учете задолженности дебиторов за аренду помещений, в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества Суда осуществляется на основании выставленного арендатору счета, копий счетов поставщиков и справок-расчетов, сформированных Судом.

4.12. Учет расчетов по принятым обязательствам

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

4.12.2. Изменения списочного состава работников в Табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (приказы на прием, увольнение, перевод, приказы на отпуска и т.д.).

4.12.3. При обнаружении лицом, ответственным за составление и предоставление Табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (предоставление работником листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть

необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений.

Табель учета рабочего времени ведется с использованием программы ГАС «Правосудие» и предоставляется в финансово-экономический отдел согласно графику документооборота (приложение № 2).

Выплата заработной платы осуществляется безналичным порядком посредством перечисления средств на банковские (зарплатные) карты работников, в исключительных случаях возможна выплата через кассу. По истечении указанного срока не выданные суммы заработной платы депонируются. Депонированные суммы сдаются в банк с зачислением на лицевой счет, и на сданные суммы составляется один общий расходный кассовый ордер.

Сроки выплаты денежного содержания (оплаты труда): за первую половину месяца - 15 - е число каждого месяца и за вторую половину месяца - последний рабочий день месяца.

Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

4.12.4. Один раз в месяц работникам при личном обращении выдаются расчетные листки, содержащие детальную информацию обо всех видах выплат, входящих в состав заработной платы, начисленных работнику и произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок формируется с использованием программного продукта по начислению заработной платы по форме согласно приложению № 10.

Регистрация исполнительных листов, предусматривающих удержания из денежного содержания (оплаты труда) судей, гражданских служащих и младшего обслуживающего персонала Суда, производится по мере их поступления в Журнале учета исполнительных листов согласно приложению № 11.

4.12.5. Учет доходов, вычетов и начисленных сумм налога на доходы физических лиц ведется в накопительной ведомости по НДФЛ нарастающим итогом в электронном виде. Распечатывается по окончании года (приложение № 12).

4.12.6. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами. Накладные, акты выполненных работ и другие первичные учетные документы, подтверждающие принятие денежных обязательств, прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

4.13. Учет денежных средств во временном распоряжении

4.13.1. Порядок работы со средствами, поступающими во временное распоряжение Суда, 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 05.11.2015 № 345.

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся:

- денежные средства, являющиеся предметом залога;
- денежные средства взамен принятия судом мер по обеспечению иска (вносятся ответчиком);
- денежные средства для обеспечения возмещения судебных издержек, связанных с рассмотрением гражданского или административного дела;
- обеспечительные платежи, в том числе суммы, перечисляемые (вносимые) участниками торгов в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях обеспечения заявок на участие в конкурсах, а также в целях обеспечения исполнения контрактов.

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

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

Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта, подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

4.13.2. Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей бюджетных средств, учитываются на специальных лицевых счетах. Порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства установлен приказом Казначейства России.

4.13.3. При отражении в учете любых операций со средствами во временном распоряжении в 18 разряде номера счета бюджетного учета указывается код вида деятельности «3».

4.14. Учет финансового результата

4.14.1. Суд все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой. При определении финансового результата деятельности Суда 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.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

4.14.2. В составе расходов будущих периодов на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам.

В составе расходов будущих периодов отражаются:

- расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (распространяется на два финансовых года);

- расходы по договорам обязательного страхования гражданской ответственности (ОСАГО).

Расходы будущих периодов, сформированные за счет приобретения исключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов, расходы по ОСАГО списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года равными долями в течение периода, к которому они относятся.

Если контрактом устанавливается право заказчика без ограничения срока использовать программное обеспечение, полученное в пользование на условиях простой (неисключительной) лицензии, то срок его использования устанавливается пять лет.

Если срок договоров страхования и доступ к системе предоставлен на текущий финансовый год, то затраты следует включать в состав текущих расходов (счет 1 401.20 000 «Расходы текущего финансового года»).

Расходы по упущенной выгоде при передаче имущества в безвозмездное пользование списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года равными долями в течение периода, к которому они относятся.

4.14.3. В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, не определенных по величине и (или) времени исполнения, Суд формирует резерв предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи по страховым взносам, в соответствии с Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов (приложение № 18).

4.15. Санкционирование расходов бюджета

4.15.1. Суд ведет учет санкционирования расходов как получатель бюджетных средств в разрезе лимитов бюджетных обязательств.

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 и денежных обязательств - на счете 1 502 00 000 «Обязательства».

4.15.2. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО). Операции по санкционированию обязательств, принимаемых и принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет. К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных):

- при начислении денежного содержания (оплаты труда), пособий, иных выплат - в объеме годовых лимитов бюджетных обязательств и отражаются в бюджетном учете в начале текущего финансового года;

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- при расчетах с подотчетными лицами - на основании решения о командировании на территории Российской Федерации и письменного заявления на выдачу денежных средств подотчет и отражаются в бюджетном учете датой (утверждения) подписания заявления руководителем (при задержке документа – датой поступления документа в финансово-экономический отдел);

- по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, на приобретение документов по проезду к месту отдыха и обратно на основании письменного заявления на выдачу денежных средств подотчет и отражаются в бюджетном учете датой (утверждения) подписания заявления руководителем (при задержке документа – датой поступления документа в финансово-экономический отдел);

- при получении документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства при возмещении понесенных расходов материально ответственным лицом (заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо, отчет о расходах подотчетного лица), отражаются в бюджетном учете датой утверждения (подписания) документа руководителем (при задержке документа – датой поступления документа в финансово-экономический отдел);

- при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) в размере стоимости государственного контракта (договора) и отражаются в бюджетном учете датой регистрации государственного контракта (договора) в единой информационной системе в сфере закупок, в Федеральном казначействе;

- по начисленным налогам и сборам - на основании налоговых деклараций, расчетов авансовых платежей по налогам, отражаются в бюджетном учете в момент образования кредиторской задолженности.

4.15.3. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение и подлежащих исполнению в текущем финансовом году:

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- при расчетах с подотчетными лицами - на основании решения о командировании на территории Российской Федерации и письменного заявления на выдачу денежных средств в подотчет и отражаются в бюджетном учете датой (утверждения) подписания заявления руководителем (при задержке документа – датой поступления документа в финансово-экономический отдел);

- по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, на приобретение документов по проезду к месту отдыха и обратно - на основании письменного заявления на выдачу денежных средств в подотчет и отражаются в бюджетном учете датой (утверждения) подписания заявления руководителем (при задержке документа – датой поступления документа в финансово-экономический отдел);

- при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при возмещении понесенных расходов материально ответственным лицом (отчет о расходах подотчетного лица) - отражаются в бюджетном учете датой (утверждения) подписания документа руководителем (при задержке документа – датой поступления документа в финансово-экономический отдел);

- при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт

приема-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный документ и (или) документ о приемке) - отражаются в бюджетном учете датой не позднее следующего рабочего дня после подписания документа (при задержке документа – датой поступления документа в финансово-экономический отдел);

- по начисленным налогам и сборам - на основании налоговых деклараций, расчетов авансовых платежей по налогам, отражаются в бюджетном учете в момент образования кредиторской задолженности.

4.15.4. Бюджетный учет операций с лимитами бюджетных обязательств осуществляется согласно выпискам из лицевых счетов, открытых в органах Федерального казначейства, казначейских уведомлений, расходных расписаний, заявок на кассовый расход и иных аналогичных документов, установленных законодательством Российской Федерации.

4.16. Особенности учета на забалансовых счетах

4.16.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в безвозмездное пользование.

4.16.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, не соответствующие критериям активов, материальные ценности, принятые на хранение.

4.16.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков служебных удостоверений.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк - один рубль.

Учет бланков строгой отчетности ведется в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения.

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504045):

- по виду, серии и номеру бланков строгой отчетности;
- по ответственным лицам.

4.16.4. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» ведется учет списанной с баланса задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия решения о ее списании с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Решение комиссии о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов принимается с учетом:

- сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нереальной к взысканию;

- документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.

Невозможность взыскания сумм задолженности может быть подтверждена следующими документами:

- в случае ликвидации должника – данными об исключении из Единого государственного реестра юридических лиц и отсутствии правопреемника;

- при неплатежеспособности должника – решением судебного органа; постановлением об окончании (прекращении) исполнительного производства; постановлением о возвращении исполнительного документа и актом о невозможности взыскания долга и др.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания дебиторской задолженности или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счет (лицевой счет) Суда указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета.

Суммы, полученные в погашение этой задолженности, списываются со счета 04 и подлежат перечислению в доход федерального бюджета.

Списание задолженности с забалансового учета Суда осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации, Справки (форма по ОКУД 0504833) и приказа председателя суда.

4.16.5. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

- переходящие призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения, учитываются в течение всего периода нахождения в условной оценке: один предмет, один рубль;

- материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются до момента вручения по стоимости приобретения;

- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);

- по справедливой стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора).

4.16.6. Учет 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.

Учет отражается в количественном выражении с оформлением документов, предусмотренных приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 31.08.2018 № 134.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче ответственному лицу) соответствующих запасных частей;

- при проведении ремонта с заменой запасных частей;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09;

- 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;

- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых запасных частей взамен непригодных к эксплуатации на основании акта выполненных работ или других документов, подтверждающих замену.

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

4.16.7. 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 (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией, или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

4.16.8. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации Суда объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Аналитический учет по счету ведется по наименованиям, количеству и ответственным лицам.

4.16.9. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета объектов операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных Судом в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Стоимость части передаваемого в аренду помещения определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение в общей стоимости помещения.

4.16.10. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета объектов аренды на льготных условиях, в части предоставленных прав пользования имуществом, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, его количеству и стоимости.

Стоимость части передаваемого в аренду помещения определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение в общей стоимости помещения.

4.16.11. Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам), учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

На забалансовом счете 27 ведется учет форменного обмундирования, выданного в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Объекты имущества принимаются к забалансовому учету на счет 27 на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится согласно первичному учетному документу по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Порядок выдачи форменной одежды определяется Положением о порядке и нормах обеспечения мантиями и служебным обмундированием судей федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, Положением о порядке и нормах обеспечения служебным обмундированием имеющих классные чины работников федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, утвержденных

приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 11.05.2023 № 81 «Об утверждении Положения о порядке и нормах обеспечения мантиями и служебным обмундированием судей федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, Положения о порядке и нормах обеспечения служебным обмундированием имеющих классные чины работников федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов».

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, количеству и стоимости.

Выбытие имущества с забалансового счета 27 может осуществляться в случае его непригодности для дальнейшего использования, в том числе:

- по причине физического или морального износа;
- утраты и порчи;
- в связи с выходом на пенсию;
- при увольнении работника;
- по истечении сроков носки форменной одежды;
- прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности в связи с назначением работника в судьи;
- прекращения полномочий судьи.

4.16.12. 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 надлежащего учета бланков исполнительных листов оформляются:

- журнал учета исполнительных листов;
- отчет о движении бланков исполнительных листов (приложение № 14);
- акт проверки наличия бланков исполнительных листов (приложение № 15).

Проверка бланков исполнительных листов проводится один раз в три месяца (квартал). При проверке исполнительных листов комиссией, назначенной приказом председателя суда, производится сверка остатков неиспользованных бланков исполнительных листов по количеству, сериям и номерам.

Ответственным за учет, хранение и выдачу бланков исполнительных листов оформляются и передаются в бухгалтерию:

- акт проверки наличия бланков исполнительных листов, подписанный комиссией по проверке наличия бланков исполнительных листов;
- отчет о движении бланков исполнительных листов, подписанный ответственным за учет, хранение и выдачу бланков исполнительных листов.

4.16.13. Забалансовый счет 91 «Прочие бланки, не являющиеся бланками строгой отчетности».

Счет предназначен для учета:

- бланков путевок на санаторно-курортное лечение;
- бланков путевых листов.

Бланки учитываются в разрезе ответственных лиц за их учет, хранение и выдачу, мест хранения по условной оценке: один бланк - один рубль.

4.16.14. Забалансовый счет 92 «Топливные карты».

Счет предназначен для учета топливных карт, полученных в пользование от поставщиков услуг (АЗС). Топливные карты учитываются в разрезе ответственных лиц (пользователей) по условной оценке: одна карта - один рубль.

4.16.15. Забалансовый счет 93 «Пластиковые и прочие карты».

Карты учитываются в разрезе ответственных лиц (пользователей) по условной оценке: один бланк - один рубль.

4.16.16. Забалансовый счет 94 «Нематериальные активы со сроком полезного использования менее 12 месяцев».

4.16.17. Забалансовый счет 95 «Печати и штампы».

4.16.18. Забалансовый счет 96 «Личное имущество сотрудников в пользовании сотрудников».

4.16.19. Забалансовый счет 97 «Имущество в пользовании до оформления (получения) первичных учетных документов (кроме централизованных поставок)».

4.16.20. Забалансовый счет 98 «Картриджи». Картриджи учитываются в разрезе ответственного лица по условной оценке: один картридж - один рубль.

5. Отдельные вопросы учета

5.1. События после отчетной даты

5.1.1. Событиями после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной (финансовой) отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату (корректирующие события после отчетной даты);
- события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты (некорректирующие события после отчетной даты).

При этом отчетной датой понимается дата, на которую составляется бюджетная (финансовая) отчетность (например, на 1 января года, следующего за отчетным).

Датой подписания бюджетной отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем субъекта учета и главным бухгалтером. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной

даты отражаются в учете не позднее чем за три рабочих дня до даты представления отчетности.

Представленной считается отчетность, принятая субъектом бюджетной отчетности, ответственным за формирование сводной бюджетной отчетности.

5.1.2. Решение об отражении событий после отчетной даты в Суде принимается главным бухгалтером на основании информации и исходя из его профессионального суждения.

5.1.3. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

5.1.4. К событиям, подтверждающим условия, существовавшие на отчетную дату (далее - корректирующие события после отчетной даты), относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений в существенных условиях сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации об изменении кадастровых оценок нефинансовых активов после отчетной даты;

- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности существенной ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

- определение после отчетной даты первоначальной стоимости активов, приобретенных до отчетной даты, или поступлений от продажи активов, проданных до отчетной даты;

- уточнение платежей на лицевом счете, открытом в органе казначейства, в том числе платежей по доходам, в первые числа января;

- расчеты с подотчетными лицами по расходам, относящимся к отчетному периоду;

- объявление в установленном порядке дебитора банкротом после отчетной даты;

- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного процесса;

- результаты инвентаризации, проведенной в целях составления бюджетной отчетности, но отраженные в протоколах, актах, подписанных после отчетной даты;

- результаты годовой инвентаризации (сверки с соответствующими реестрами), указывающие на необходимость корректировки данных учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности.

5.1.5. К событиям, являющимся следствием условий, сложившихся после отчетной даты (далее - некорректирующие события), относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;

- крупные приобретения или выбытие активов после отчетной даты;

- выбытие нефинансовых активов в результате чрезвычайной ситуации;

- начало крупного судебного разбирательства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

5.1.6. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие (произошедшие) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бюджетном учете и (или) раскрытию в бюджетной (финансовой) отчетности, не является событием после отчетной даты.

5.1.7. При наступлении корректирующих событий после отчетной даты они отражаются в учете на последний день отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) с приложением первичных или иных документов. Корректирующие события отражаются в соответствующих формах бюджетной (финансовой) отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бюджетного учета, с учетом этих событий.

В текстовой части Пояснительной записки (форма 0503160) раскрывается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату, также с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бюджетной (финансовой) отчетности.

5.1.8. При наступлении некорректирующего события после отчетной даты в отчетном периоде никакие записи в учете и регистрах отчетного периода не производятся. В учете периода, следующего за отчетным периодом, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Некорректирующее событие после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (форма 0503160).

5.1.9. Информация, раскрываемая в текстовой части Пояснительной записки, должна содержать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении, в том числе расчетную. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

5.2. Учет в соответствии с СГС «Аренда»

5.2.1. Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

Переданное по договору аренды имущество Суда классифицируется в качестве операционной аренды исходя из срока договора и стоимости арендных платежей.

Переданное в аренду (безвозмездное пользование) недвижимое имущество продолжает учитываться Судом в составе той группы основных средств, в которой учитывалось до передачи. Перевод такого имущества в состав инвестиционной недвижимости не осуществляется.

5.2.2. Справедливая стоимость арендных платежей при постоянном (бессрочном) безвозмездном пользовании рассчитывается с учетом оставшегося срока использования объекта, предусмотренного в договоре, но не более справедливой стоимости объекта.

Справедливая стоимость арендных платежей признается отложенными доходами от предоставления права пользования активом, а также отложенными расходами по упущенной выгоде от предоставления права пользования активом и в течение срока пользования имуществом равномерно (ежемесячно) относится на финансовый результат текущего периода с обособлением на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана.

5.2.3. Определить, что при отражении в учете доходов будущих периодов от операционной аренды по справедливой стоимости в случае безвозмездной передачи имущества применяется счет 1 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами».

5.2.4. Доходы от предоставления права пользования активом по операционной аренде признаются доходами текущего финансового года

равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

При признании доходов по операционной аренде (права пользования активом) доходами текущего финансового года уменьшаются ранее признанные доходы будущих периодов от операционной аренды (права пользования активом).

5.2.5. Суд не является налоговым агентом по уплате налога на добавленную стоимость, обязанности по уплате данного налога возлагаются на арендатора арендуемого имущества.

6. Отчетность

Отчетность является завершающим этапом учетного процесса.

В ней отражаются нарастающим итогом результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год).

Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря включительно.

Информация, содержащаяся в бюджетной отчетности, основывается на данных аналитического учета.

Суд формирует на основе данных синтетического и аналитического учета бюджетную отчетность об исполнении бюджета в соответствии с требованиями действующего законодательства и представляет ее для консолидации в порядке и в сроки, устанавливаемые приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

7. Налогообложение

Суд осуществляет ведение налогового учета и формирование налоговой отчетности в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

В налоговый орган по месту учета экземпляр составленной годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности представляется не позднее трех месяцев после окончания финансового года.

8. Осуществление внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль-процесс управления деятельностью Суда с целью эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований и предоставления достоверной отчетности.

Цель внутреннего финансового контроля - проверка законности и целесообразности фактов хозяйственной жизни, их полноты, реализации, достоверности отражения в учете.

Система внутреннего контроля включает надзор и проверку соблюдения требований бюджетного законодательства, точности и полноты составления документов и регистров бюджетного учета, своевременности

подготовки бюджетной отчетности, предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности, контроль за сохранностью финансовых и нефинансовых активов.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с пунктом 19 Закона № 402-ФЗ и Порядком организации и осуществления внутреннего финансового контроля в Алтайском краевом суде, утвержденным приказом Алтайского краевого суда от 20.05.2022 № 100-ОД.

9. Иное

Иные решения по осуществлению фактов хозяйственной жизни Суда могут быть регламентированы другими нормативными актами Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации с последующим изменением, при необходимости, Учетной политики.