



ДЕВЯТНАДЦАТЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

ПРИКАЗ

" 29 " декабря 2018 г.

№ 191 - К

г. Воронеж

Об утверждении Положения об учетной политике Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 08.06.2018 N 132н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения", от 30.03.2015 N 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", п р и к а з ы в а ю :

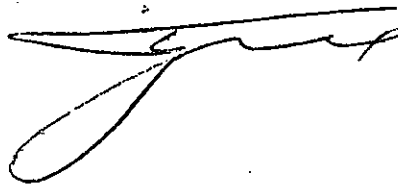
1. Утвердить прилагаемое Положение об учетной политике Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда.

2. Приказ от 27.01.2016 № 9-К « Об утверждении Положения об учетной политике Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда» признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2019 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансово-хозяйственного отдела.

Председатель
Девятнадцатого арбитражного
апелляционного суда



А.Н. Бумагин

УТВЕРЖДЕНА

Приказом председателя суда
от 29 декабря 2018 № 191-К

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике Девятнадцатого арбитражного
апелляционного суда

Учетная политика для целей бюджетного учета

Настоящее Положение об учетной политике Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее – учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учета Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее Суда).

Учетная политика разработана в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ);

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

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

приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкции № 157н);

приказом Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее - приказ № 65н);

приказом Минфина России от 30 марта 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 – приказ № 191н);

Указание ЦБ РФ 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»;

приказом Минфина России от 30.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

приказом Минфина России от 30.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

приказом Минфина России от 30.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

приказом Минфина России от 30.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказом Минфина России от 30.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "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";

приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств";

приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы";

иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета;

иными нормативными актами, приказами, распоряжениями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1. Общие положения

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

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

Учетная политика для целей бюджетного и налогового учета Суда формируется главным бухгалтером и утверждается приказом председателя Суда.

Основание: п.8 Федерального стандарта № 274н.

1.2. Данная учетная политика применяется последовательно из года в год, подлежит дополнению и изменению в случаях:

- внесения изменений в законодательство РФ или нормативные документы, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета;
- в случаях внедрения вновь разработанных способов ведения бухгалтерского учета, применение которых приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета (метод оценки поступившего безвозмездно имущества);
- в случаях существенного изменения условий деятельности Суда (реорганизация и т.п.).

Основание: ст.8 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ, п.11 разд.3 ФГБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3. Бюджетный учет ведется финансово-хозяйственным отделом, возглавляемым начальником отдела – главным бухгалтером. Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности Положением об отделе, должностными регламентами.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

1.4. Ответственным за организацию и ведение бюджетного учета в Суде является начальник отдела - главный бухгалтер Суда. Ведение бухгалтерского учета в Суде осуществляют сотрудники финансово-хозяйственного отдела – бухгалтерия Суда, которая подчиняется главному бухгалтеру.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

1.5. Сотрудники, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: п.24 абз.2 стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.6. Бюджетное финансирование Суд получает в рамках исполнения федерального бюджета. Доведенный лимит бюджетных обязательств используется исключительно по целевому назначению, согласно составленной смете на финансовый год в соответствии с бюджетными классификациями расходов. Неиспользованные в течение года лимиты

бюджетных обязательств подлежат возврату в федеральный бюджет.

1.7. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно председателю Суда и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

1.8. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

1.9. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом председателя Суда.

1.10. Бюджетный учет в Суде ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета приложение № 1 к настоящей учетной политике, разработанным в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н.

1.11. В Суде действуют постоянные комиссии, утвержденные приказами председателя Суда:

- Комиссия по поступлению и выбытию активов. При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты.
- Инвентаризационная комиссия.
- Комиссия по списанию испорченных бланков исполнительных листов.
- Комиссия по проверке наличия, порядка учета использования, хранения, списания и уничтожения печатей и штампов Суда.
- Комиссия по проверке наличия и порядка хранения, использования, уничтожения испорченных и списанию утерянных номерных бланков Суда с изображением Государственного герба Российской Федерации.
- Комиссия по списанию трудовых книжек, служебных удостоверений, внутренних наклеек и голограмм для них.
- Единая комиссия по осуществлению закупок для Девятнадцатого арбитражного апелляционного суда

1.12. Суд ведет одну главную книгу. Главная книга в электронном виде формируется ежемесячно, на бумажном носителе – после завершения финансового года.

1.13. Перечень должностей сотрудников, с которыми Суд может заключить договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении № 2.

1.14. Организация и обеспечение Судом внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с правилами осуществления внутреннего финансового контроля, приложение № 3 к настоящей учетной политике.

1.15. Списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности с балансового учета на забалансовый учет в Суде осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание пп. «а» п.2 Постановления Правительства РФ от 06.05.2016 № 393.

Приказами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации утверждено:

1. Положение об организации работы по взысканию дебиторской задолженности в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации и у подведомственных ему бюджетополучателей (далее Приказ № 132 от 24.06.2016).

2. Регламент списания дебиторской задолженности, признанной в установленном порядке безнадежной к взысканию (далее Приказ № 142 от 01.07.2016).

1.16. При смене главного бухгалтера увольняемый главный бухгалтер обязан в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) или комиссии, утвержденной приказом руководителя, передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

1.17. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа председателя Суда.

1.18. Передача документов бухучета, печатей и штампов уполномоченному лицу осуществляются при участии комиссии, создаваемой в учреждении, с составлением акта приема-передачи.

2. Технология обработки учетной информации и правила документооборота

2.1. Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «Парус Бюджет».
Основание: п.6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Обмен информацией с Управлением Федерального казначейства по Воронежской области по доходам и расходам осуществляется с применением программы «СУФД».

Представление бухгалтерской отчетности, иной отчетности в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации осуществляется с использованием программного продукта ПК «АКСИОК».

Ведение бюджетных смет осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в подсистеме бюджетное планирование.

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

- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Воронежской области;
- передача отчетности по страховым взносам, налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы по г.Воронежу и межрайонным инспекциям ФНС по Воронежской области;
- передача сведений персонифицированного учета в ГУ Пенсионного фонда России в г.Воронеже;
- передача отчетности по страховым взносам, а также по расходам на

выплату страхового обеспечения в ГУ – Воронежское региональное отделение фонда социального страхования РФ;

- передача сведений об объектах федерального имущества в Управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Воронежской области в программе Межведомственный портал по управлению государственной собственностью.

- отправление реестров на перечисление заработной платы через программу «Сбербанк Бизнес Онлайн».

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Парус Бюджет»;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: п.19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносятся с учетом следующих положений:

- доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

- при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счет 1.401.10.180 «Прочие доходы».

2.6. Порядок и сроки передачи первичных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота приложение № 13 к Учетной политике.

3. Формы первичных (сводных) учетных документов, регистры бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета

3.1. Суд использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении № 1 к приказу № 52 н.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы и формы, разработанные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, которые приведены в приложении № 12.

Основание: п.7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пп.25-26

Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 4.

Отдельными приказами председателя суда предоставлено должностным лицам право электронной подписи с наделением полномочий.

3.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота приложение № 13 к Учетной политике.

3.4. Суд использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении № 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

3.5. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляет сотрудник, предоставивший документы, при условии владения иностранным языком. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик.

Основание: п.13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется в электронном виде ежедневно. По завершению отчетного периода журнал распечатывается, прошнуровывается, и хранится на бумажном носителе в течении пяти лет.

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий - ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации. Инвентарные карточки хранятся в электронном виде до момента выбытия (списания) основного средства. После списания основного средства и внесения соответствующих записей в инвентарную карточку, необходимо распечатать инвентарную карточку и хранить на бумажном носителе в течении пяти лет, с момента списания основного средства;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- журналы операций заполняются ежемесячно;
- главная книга заполняется ежемесячно. Распечатывается Главная книга по завершению отчетного года и хранится на бумажном носителе;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется один, с выведением остатков по счетам аналитического учета:

КБК 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате»

КБК 1.302.12.000 «Расчеты по прочим выплатам»;

КБК 1.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда».

КБК 1.302.64.000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам».

Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 5.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Учитывая, что перечень хозяйственных операций обширен, а также для обеспечения надлежащей информативности и оперативного получения необходимой информации к журналам операций могут открываться несколько дополнительных журналов, исходя из характера осуществляемых операций (устанавливается нумерация указанных журналов операций – 8.1; 8.2 и т.д.)

3.9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе, которые подписываются ответственными лицами.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности». Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ.

3.10. Первичные учетные документы, бюджетная финансовая и отчетная документация, регистры бюджетного учета подлежат обязательной передаче в архив Суда. Порядок и сроки передачи первичных документов и номенклатурой дел Суда.

Хранение первичных учетных документов, бюджетной финансовой и отчетной документации, регистров бюджетного учета осуществляется на бумажном носителе.

Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.11. В деятельности Суда используются следующие бланки строгой отчетности:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;

- голограммы для служебных удостоверений;
- наклейки в служебные удостоверения;

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков по стоимости приобретения бланков. Аналитический учет ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам, сериям и номерам бланков.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

3.12. Приказами председателя Суда устанавливаются должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним - начальник отдела кадров и государственной службы;
- бланков служебных удостоверений, голограмм - начальник отдела кадров и государственной службы;

3.13. Приказом председателя Суда устанавливается перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности.

3.14. Сотрудники, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: п.24 абз.2 стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.1. Рабочий План счетов. Учет на забалансовых счетах.

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

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

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

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

В целях получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям отчетности, в соответствии с требованиями ГРБС, а также в целях управленческого учета в 5-17 разрядах номеров счетов, в которых Инструкцией № 162н предусмотрены нули, отражаются соответствующие коды бюджетной классификации (составной части кода).

Основание: последний абзац в пункте 2 Инструкции 162н.

При передаче нефинансовых активов, обязательств в 5-17 разрядах счета отражают нули, в соответствии с приложением 2 Инструкции № 162н.

Основание: последний абзац в пункте 2 Инструкции 162н.

Перечень счетов с дополнительными аналитическими кодами номеров счетов бюджетного учета для внутреннего использования не установлен.

Перечень дополнительных забалансовых счетов указан в приложении № 1.

3.1.2. Порядок учета на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» определен п.333-334 Инструкции 157н.

3.1.3. Объекты основных средств, не приносящие экономическую выгоду, не имеющие полезный потенциал и в отношении которого не предусматривается получение экономических выгод учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» Рабочего плана, приложение №1 Учетной политики.

Основание: п.8 Стандарта «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России № 257н от 31.12.2016.

3.1.4. Порядок учета на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» определен п.3.11-3.13 Учетной политики

3.1.5. Порядок учета на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» определен п.13.1 Учетной политики.

3.1.6. Порядок учета на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, отражен в п.6.6 настоящей Учетной политике.

3.1.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается обеспечение обязательства в виде банковской гарантии.

3.1.8. Порядок учета на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» отражен в п. 13.2 настоящей Учетной политике.

3.1.9. Порядок учета на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» отражен в п.5.10 настоящей Учетной политике.

3.1.10. Порядок учета на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» определен пп.383 и 384 Инструкции 157н.

3.1.11. Порядок учета на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» определен п.385 и 386 Инструкции 157н.

Поступление на счет 27 формируется в момент списания МЗ со счета 1.105.35.000.

Списание со счета 27 производится после полного завершения срока носки обмундирования или в связи с увольнением сотрудника, за которым числится обмундирование.

3.1.12. На дополнительном забалансовом счете 41 «Учет суммы взносов на капитальный ремонт в фонд капитального ремонта» отражаются суммы оплаты Судом взносов на капитальный ремонт жилой квартиры, числящейся на балансе и отнесенной к спецжилфонду Суда. Списание со счета 41 производится по предоставлению справки о произведенных расходах на капитальный ремонт.

3.1.13. В целях обеспечения единообразного подхода к порядку приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов разработана Инструкция о порядке обеспечения, приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах, утвержденная приказом Судебного департамента от 28 декабря 2015 г. № 399.

4. Учет отдельных видов имущества и обязательств

4.1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 3).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2. При ведении бюджетного учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которой влияет на экономическое решение пользователей информации, принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности. Существенность информации определена в изменении более чем на 10 процентов (и (или) более) итоговых показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 17 Приказа Минфина 256н от 31.12.2016.

4.3. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5. Основные средства

5.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию основных средств, учитывая:

- ожидаемый срок получения экономических выгод;
- рекомендации, содержащиеся в документах производителя на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основание: п.35 Стандарта «Основные средства».

Отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов (основных средств или материальных запасов) относится к компетенции комиссии по поступлению и выбытию основных средств.

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

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 10000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

5.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из одиннадцати знаков:

1 знак	2-6 знак	7-8 знак	9-11 знак	Наименование групп инвентарных объектов
Код вида деятельности	Код счета	Код амортизационной группы	Порядковый номер	
1-3	10111	1 - 10	001-999	Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения
1-3	10112	1 - 10	001-999	Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения

1-3	10134	1 - 10	001-999	Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения
1-3	10135	1 - 10	001-999	Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения
1-3	10136	1 - 10	001-999	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения
1-3	10138	1 - 10	001-999	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения

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

5.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5.5. Не включается в стоимость основного средства расходы на осуществление текущего (капитального) ремонта основных средств, в результате которых не создаются активы, например, затраты по ремонту помещения: покраска, побелка, замена окон, дверей, иных аналогичных работ. Такие затраты учитываются в расходы текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости основного средства (Методические рекомендации по применению Федерального стандарта № 257н).

5.6. Начисление амортизации осуществляется линейным методом. Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

5.7. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

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

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

5.9. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 5.2 настоящей Учетной политики. Объекты основных средств, принятые к учету до 01.01.2018 года, учитываются как самостоятельные объекты.

5.10. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

5.11. 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.

5.12. Объект основных средств, предназначенный для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание: п.29 Приказа 257н. п.52-55,59 Приказа 256н.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами. При этом информация о рыночных ценах может быть получена Судом самостоятельно путем мониторинга комиссией по поступлению и выбытию активов рыночных цен в открытом доступе или же от независимых экспертов (оценщиков). Результаты определения справедливой стоимости актива документально подтверждаются и отражаются в акте технического состояния объекта основных средств. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях: достройки; дооборудования; реконструкции; технического перевооружения; модернизации; частичной ликвидации (разуклоплектации); замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части; переоценки.

5.13. Выдача в эксплуатацию основных средств происходит одновременно с принятием их к учету и требование-накладная при этом может не оформляться. В акте о приеме-передаче (ф.0504101) комиссия по поступлению и выбытию активов делает отметку о вводе в эксплуатацию основных средств.

Основание: Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

5.14. Объекты основных средств, не обладающие полезным потенциалом или способностью приносить экономические выгоды, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена

неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится. Материальные ценности на забалансовых счетах могут учитываться: по остаточной стоимости (при наличии); по справедливой стоимости; в условной оценке («один объект - один рубль») - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости). В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией Суда при проведении инвентаризации определяется статус объекта учета, характеризующий его состояние и целевую функцию актива.

5.15. Ответственность за поступлением, выбытием, выдачу в эксплуатацию основных средств и материальных запасов распределена в следующем порядке:

- в сфере информационно-коммуникационных технологий - на начальника отдела информатизации и связи.
- в иной – специалиста финансово-хозяйственного отдела.

6. Материальные запасы

6.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении № 6.

6.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом председателя суда.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом председателя суда, в соответствии с Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Путевые листы выписываются на каждый день и автомобиль, и выдаются водителю в начале рабочего дня. Регистрируются путевые листы в Журнале регистрации путевых листов, оформленном на каждый автомобиль.

6.4. Выдача в эксплуатацию на нужды Суда канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждений (ф.0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

6.5. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.7. Материальные ценности в виде бланков строгой отчетности, ценных подарков (сувенирной продукции), приобретенные для использования в процессе деятельности Суда и находящиеся в местах хранения (складах) у субъекта учета, подлежат отражению в бюджетном учете на счете 010536349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

С момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику учреждения, ответственному за их оформление, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков). Одновременно стоимость бланков строгой отчетности, выданных с мест хранения, относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

С момента выдачи с мест хранения (со склада) материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) работнику Суда, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения). Одновременно стоимость ценных подарков (сувенирной продукции), выданных на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210), относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»). По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий ответственным лицам, получившим ценные подарки (сувенирную продукцию), необходимо обеспечить оформление Акта о вручении (приложение № 12 к настоящему Положению). Данная форма первичного документа разработана Судом в соответствии с пунктом 25 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора». На основании Акта о вручении ценные подарки (сувенирная продукция) подлежат списанию с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки».

6.6. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости каждой единицы. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;

- коврики в салонах (в случае самостоятельного приобретения Судом);
- аккумуляторы.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Порядок учета расходов, материальных запасов на содержание автотранспорта определен приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

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

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

Основание: пункты 52-60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7. Учет денежных средств

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

7.2. Лимит денежного остатка в кассе Суда устанавливается ежегодно отдельным приказом Суда.

7.3. Суд ведет кассовую книгу автоматизированным способом.

7.4. Учет операций по счету ведется в журнале операций «Касса» (ф.0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

8. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

8.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету, согласно пунктам 52-60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

8.2. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов от Филиала ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в Воронежской области не классифицируются объектами учета аренды. Учет осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» или на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Основание: письмо Минфина РФ от 13.12.2017 № 02-07-07/93464

9. Расчеты по доходам

9.1. Суд осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов федерального бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов федерального бюджета и перечень администрируемых доходов определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

9.2. Поступление и начисление администрируемых доходов федерального бюджета отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

9.3. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним Судом штрафов, пеням, иным санкциям производится на основании документов, полученных от контрактной службы Суда.

9.4. Сумма доходов отражается в бюджетном учете в момент возникновения требования к плательщикам.

9.5. Поступления в бюджет учитываются на счете КДБ 1.210.02.000.

9.6. Расчеты по возмещению ущерба, причиненного автомобилю учреждения, отражаются на счете 209.40 «Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу».

Основание: п.86 Инструкции 162н.

10. Расчет с подотчетными лицами

10.1. Перечень должностей, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет, определен в приложении № 7 к настоящей учетной политике.

Перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств подотчет, утверждается отдельным приказом или распоряжениями.

10.2. Денежные средства выдаются под отчет на основании распоряжения руководителя или служебной записки, согласованной руководителем или заместителем руководителя. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

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

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в служебной записке или распоряжении руководителя.

10.3. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы.

10.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 30000 (Тридцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

10.5. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более десяти рабочих дней.

10.6. При направлении сотрудников (государственных служащих) учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с Указом Президента РФ от 18 июля 2005 № 813.

При направлении сотрудников (судей, водителей) учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с Указом Президента РФ от 02 октября 2002 № 729.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения.

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 № 729.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметке о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении (Т-10 форма ОКУД 0301024) или по проездным билетам, в случае отсутствия командировочного удостоверения.

10.7. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

10.8. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 20 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

10.9. Оплата судье стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится один раз в год в пределах территории Российской Федерации применительно к нормам возмещения командировочных расходов.

11. Расчеты по обязательствам

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

Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, представляется в финансово - хозяйственный отдел для проведения расчетов:

за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказ о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений.

11.2. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Заработная плата выплачивается не позднее 15 и 30 числа месяца.

11.3. Извещение каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате производится посредством расчетного листка.

Расчетный листок выдается после закрытия отчетного месяца. Работник обязан лично получить в финансово - хозяйственном отделе не позднее 5 рабочих дней после выплаты заработной платы расчетный лист.

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

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

11.6. Учет внутренних расчетов между главным распорядителем - Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации и получателями бюджетных средств осуществляется на счете 0 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

11.7. Обмен электронными первичными учетными документами Извещения (ОКУД 0504805) по внутриведомственным расчетам, осуществляется средствами модуля "Извещения" с использованием квалифицированной электронной подписи.

11.8. Приказом Председателя суда назначаются ответственные за обработку, отправку (получение) и подписание электронных первичных документов – извещений по внутриведомственным расчетам, передаваемых средствами модуля «Извещения» с использованием квалифицированной электронной подписи.

12. Дебиторская и кредиторская задолженность

12.1. Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом, а также в соответствии с Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

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

12.2. Приказами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации утверждено:

1. Положение об организации работы по взысканию дебиторской задолженности в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации и у подведомственных ему бюджетополучателей (далее Приказ № 132 от 24.06.2016).

2. Регламент списания дебиторской задолженности, признанной в установленном порядке безнадежной к взысканию (далее Приказ № 142 от 01.07.2016).

12.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. Учет финансового результата

13.1. Суд все расходы производит в соответствии с утвержденной в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в подсистеме бюджетное планирование на отчетный год и последующие два года бюджетной сметой и в пределах установленных норм.

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 при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

13.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- взносы на капитальный ремонт, уплаченные собственниками помещений в многоквартирном доме;
- подписка на периодические издания.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

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

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13.3. В Суде создается резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время на счете 1.401.60.000 "Резервы предстоящих расходов" на сумму отложенных обязательств:

- на отпускные;
- на страховые взносы.

Резерв отпусков рассчитывается ежегодно на последний день года, исходя из предоставленных кадровой службой данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на 31 декабря.

Порядок расчета резерва приведен в приложении № 8.

14. Санкционирование расходов

14.1. Бюджетные обязательства (далее БО) принятые, принимаемые, отложенные принимать к учету в пределах доведенных ЛБО. Операции по санкционированию осуществлять с учетом принятых и неисполненных обязательств прошлых лет (Приложение № 9).

14.2. К принимаемым БО текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными способами (конкурс, аукцион, запрос котировок и предложений).

К отложенным БО текущего финансового года относить обязательства по созданным резервам предстоящих расходов – на оплату отпусков и страховые взносы.

Денежные обязательства отражать в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств не ранее принятия бюджетных обязательств.
Основание: п.3 ст. 219 БК РФ.

15. События после отчетной даты

15.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты - существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Суда (далее - События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

15.2. Событиями после отчетной даты признаются:

события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Суда (Суд применяет перечень таких событий, приведенный в п.7 стандарта "События после отчетной даты");

события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты (Суд департамент применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 стандарта "События после отчетной даты").

15.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

15.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом "красное сторно" и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 "Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности" текстовой части пояснительной записки (ф.0503160) (далее - раздел 5 ф.0503160) раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

15.3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается Событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком Событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 ф.0503160

16. Инвентаризация имущества и обязательств

16.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. В случае необходимости создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Состав комиссий утверждается приказами Председателя суда. Из состава постоянной действующей инвентаризационной комиссии исключаются члены комиссии, отсутствующие на время проведения инвентаризации по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка и др.). Общий состав инвентаризационной комиссии не должен быть менее трех человек.

16.2. Инвентаризации подлежит все имущество Суда и все виды финансовых активов и обязательств Суда. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и по материально ответственным лицам.

16.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бюджетного учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- выявление признаков обесценения активов.

Инвентаризационная комиссия в ходе годовой инвентаризации выявляет признаки обесценения каждого актива индивидуально - проводит тест на обесценение. Полученные данные отражаются в Инвентаризационной

описи по нефинансовым активам (ф. 0504087) в графе 19 «Примечание», а также в пояснительной записке к годовой бюджетной отчетности.

16.4. Проведение инвентаризации обязательно:

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями; при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел); при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.5. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданных в финансово-хозяйственный отдел и не учтенных на момент проведения инвентаризации.

16.6. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в финансово-хозяйственный отдел или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход.

16.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

16.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

16.9. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи (ф. 0504087) обнаруженных признаков обесценения актива (графа 19 «Примечание»), информации о статусе объекта учета (графа 8) и целевой функции актива (графа 9).

16.10. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

16.11. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия

склада и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок.

16.12. Инвентаризация дебиторской задолженности по расходам, образовавшимся в связи с авансированием государственных контрактов, проводится ежеквартально перед составлением бюджетной отчетности.

17. Учетная политика для целей налогообложения

Ведение налогового учета возлагается на финансово - хозяйственный отдел. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «Парус Бюджет».

Суд применяет общую систему налогообложения.

17.1. Налог на имущество организаций

Суд является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.

Налоговые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по месту нахождения головной организации в порядке и сроки, предусмотренные законом Воронежской области от 27 ноября 2003 г. № 62-03 «О налоге на имущество организаций на территории Воронежской области».

17.2. Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.
Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ.

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются по кадастровой стоимости земельного участка в местный бюджет по месту регистрации земельного участка, который находится в постоянном (бессрочном) пользовании в порядке и сроки, предусмотренные статьей 396 Налогового кодекса РФ.

17.3. Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за Судом.

Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ, региональный Закон «О транспортном налоге».

Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Налоги и авансовые платежи по транспортному налогу уплачиваются в региональный бюджет по месту нахождения головной организации в порядке и сроки, предусмотренные Законом Воронежской области от 27.12.2002 № 80-ОЗ «О введении в действие транспортного налога на территории Воронежской области».

17.4. Налог на прибыль организаций

При определении налоговой базы не учитываются:

- лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования), доведенные в установленном порядке;
- средства, полученные от оказания и выполнения любых услуг и работ.

Основание: подпункты 14, 33.1 пункта 1 статьи 251 Налогового кодекса РФ.

Декларация по окончании каждого отчетного (налогового) периода представляется по местонахождению головной организации, в сроки, предусмотренные статьей 289 Налогового кодекса РФ.

17.5. Налог на доходы физических лиц

Суд является налоговым агентом в отношении налога на доходы физических лиц сотрудников и выплатам по гражданско-правовым договорам, производимые в Суде.

Перечисление налога на доходы физических лиц производится по месту нахождения Суда.

17.6. Учет взносов по обязательному страхованию

Взносы на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование, а также обязательное страхование от несчастных случаев на производстве распределяются по видам деятельности, облагаемым по разным налоговым режимам, на основании данных о распределении расходов на оплату труда.

Согласно п. 1 ст. 421 НК РФ база для исчисления страховых взносов для плательщиков, осуществляющими выплаты физическим лицам, определяется по истечении каждого календарного месяца как сумма выплат и иных вознаграждений, предусмотренных п. 1 ст. 420 НК РФ, начисленных отдельно в отношении каждого физического лица с начала расчетного

периода нарастающим итогом, за исключением сумм, не подлежащих обложению взносами.

Срок уплаты страховых взносов за текущий месяц - не позднее 15-го числа следующего месяца. Если срок уплаты выпадает на выходной (нерабочий, праздничный) день, перечисление взносов производится в следующий за ним рабочий день.

Перечисление страховых взносов производится по месту нахождения Суда.

18. Бюджетная отчетность

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

19. Изменения Положения

19.1. Изменение настоящего Положения производится в случаях:

- изменения требований законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- разработки или выборе Судом нового способа ведения бухгалтерского учета. Применение нового способа ведения бухгалтерского учета предполагает более достоверное представление факторов хозяйственной деятельности в учете и отчетности организации или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;
- существенного изменения условий деятельности. Существенное изменение условий деятельности Суда может быть связано с реорганизацией, изменением видов деятельности и т.д.

19.2. Не считается изменением утверждение способа ведения бухгалтерского учета факторов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от факторов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности.

19.3. Учетная политика хранится 5 лет после года, в котором действовала в последний раз.

20. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

20.1. Организация и обеспечение Судом внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с правилами осуществления внутреннего финансового контроля, изложенными в приложении № 3 учетной политики.