

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Арбитражного суда
Волгоградской области
«31» декабря 2020 г. № 154-П

ПОЛОЖЕНИЕ **об учетной политике Арбитражного суда Волгоградской области**

I. Учетная политика для целей бюджетного учета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учетной политике (далее – Учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учета Арбитражного суда Волгоградской области (далее – Суд).

1.2. Учетная политика Суда разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденные приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность»),

СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- Приказ 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 Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Указание 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" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

Положение об учетной политике Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

1.2. Учетная политика направлена на формирование полной и достоверной информации об активах и обязательствах, фактах хозяйственной жизни, доходах, расходах, финансовых результатах в Суде

и формирование отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям.

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

При внесении изменений в Учетную политику начальник финансового отдела – главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Суда и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1.4. Суд публикует основные положения Учетной политики на своем официальном сайте путем размещения общей информации о перечне основных способов ведения учета.

1.5. Ответственность за организацию ведения бюджетного учета, соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций в Суде несет председатель Суда.

Бюджетный учет и составление отчетности в Суде осуществляется финансовым отделом. Сотрудники финансового отдела в своей деятельности руководствуются положением о финансовом отделе, должностными регламентами.

Начальник финансового отдела - 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.

1.6. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета (Приложение №1 к настоящей Учетной политике).

В целях получения дополнительной информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бюджетной отчетности, в целях управленческого учета Суд в 1 - 17 разрядах номеров счетов 010000000 "Нефинансовые активы», 020135000 "Денежные документы", 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года", 030404000 "Внутриведомственные расчеты", в 1 - 17 разрядах номеров счетов, в

которых Инструкцией № 162н предусмотрены нули, отражает соответствующие коды бюджетной классификации соответствующие 4 - 20 разрядам кода бюджетной классификации расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов.

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

1.7. В Суде для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, состав и полномочия которой утверждаются отдельными приказами Суда.

1.8. Списание дебиторской и кредиторской задолженности Суд осуществляет в соответствии с Регламентом списания дебиторской задолженности, признанной в установленном порядке безнадежной к взысканию, утвержденным Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 01.07.2016 №142, Порядком списания дебиторской задолженности и кредиторской задолженности (приложение № 5 к учетной политике).

1.9. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств. Порядок проведения инвентаризации в Суде, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, подлежащих инвентаризации, установлен в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

1.10. Внутренний финансовый контроль в Суде осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 13 к Учетной политике.

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Обработка учетной информации ведется автоматизированным способом с использованием программного комплекса «1С: Предприятие».

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бюджетного учета.

В условиях комплексной автоматизации учета, данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных

используемого программного комплекса и выводятся на бумажные носители - выходные формы документов. В установленные настоящей Учетной политикой сроки бухгалтерские регистры (приложение № 3), сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

обмен электронными учетными документами в модуле «Извещения» между судом и Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации;

размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте Zakupki.gov.ru;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации; по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации; по страховым взносам в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации; отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации средствами программного комплекса «Контур-экстерн»;

передача сведений в территориальный орган Росимущества;

представление квартальной и годовой бюджетной отчетности, смет расходов федерального бюджета, обоснований бюджетных ассигнований, сведений о бюджетных и денежных обязательствах и другой информации по требованию главного распорядителя или органов Федерального казначейства средствами государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет»;

отправление реестров на перечисление заработной платы и других выплат сотрудникам через систему ДБО «Банк Клиент»;

система удаленного финансового документооборота с УФК по Волгоградской области.

В случае если платежные документы, направляемые в органы Федерального казначейства, формируются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи, при этом до формирования подлинника официального документа в электронном виде, оформляются визовые экземпляры (не являющиеся подлинниками), то получение копии электронного документа на бумажном носителе осуществляется

посредством распечатки и заверения подписями лиц, имеющих право первой и второй подписи на финансовых документах, с проставлением отметки "Копия электронного документа".

взаимодействие с поставщиками (подрядчиками) в случае, если условия данного взаимодействия оговорены, приняты сторонами и отражены в соответствующем контракте (соглашении).

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

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

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

3.1. Требования к составлению и оформлению первичных (сводных) документов и регистров учета

3.1.1. Отражение объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни осуществляется в Суде с применением форм первичных учетных документов.

3.1.2. Первичные учетные документы составляются по унифицированным формам документов, утвержденным Приказом Минфина России № 52н.

В случае, если для каких-либо операций унифицированная форма первичного учетного документа не предусмотрена, применяются самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, содержащие обязательные реквизиты.

Перечень неунифицированных первичных учетных документов, применяемых Судом для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бюджетного учета и иных документов, приведен в приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

3.1.3. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

3.1.4. 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, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по

совершаемым фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

3.1.5. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных формой документа, и при наличии на нем подписи председателя Суда или заместителя председателя Суда или других должностных лиц, которым предоставлено право подписи на финансовых, бухгалтерских и расчетных документах. Первичные учетные документы, подтверждающие получение материальных ценностей подписывают должностные лица, которые отвечают за прием, хранение, выдачу и учет нефинансовых активов. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бюджетном учете при наличии на документе подписей председателя и главного бухгалтера Суда или уполномоченных на то лиц.

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

Порядок представления и обработки первичных документов регламентируется графиком документооборота (Приложение №10). Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота осуществляет начальник финансового отдела - главный бухгалтер. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также своевременное и качественное формирование документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности несут лица, подписавшие и оформившие эти документы.

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

3.1.8. По истечении каждого календарного месяца, первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются, за исключением:

- первичных учетных документов, полученных от поставщиков и подрядчиков, которые отражаются в Журнале операций расчетов с

поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) в разрезе поставщиков и подрядчиков;

- первичных учетных документов, полученных от подотчетных лиц, которые отражаются в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071) в разрезе подотчетных лиц и видов расчетов с подотчетными лицами.

Перечень регистров синтетического и аналитического учета и периодичность их формирования приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

3.1.9. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Суда, который владеет иностранным языком или самостоятельно лицом, предоставившим документ. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника (служащего), составившего перевод, и прикладываются к первичным документам.

Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. В последующем необходимо переводить только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

3.1.10. Перечень лиц, имеющих право подписи бухгалтерских, финансовых и расчетных документов, утверждается отдельными приказами Суда.

3.1.11. При смене председателя Суда или главного бухгалтера Суда производится передача документов бухгалтерского учета, порядок которой приведен в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике. Передаче подлежат все документы (первичные, отчетность, регистры, учетная политика т. д.).

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

3.2.1. При обнаружении в регистрах учета ошибок работники финансового отдела Суда анализируют ошибочные данные, вносят

исправления в регистры учета и при необходимости в первичные документы.

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

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

Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы.

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

3.3. Хранение первичных (сводных) учетных документов

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

Порядок и сроки передачи первичных документов и регистров бюджетного учета в архив устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной председателем Суда.

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

4. Порядок и сроки представления бюджетной и иной отчетности

Суд составляет на основе данных синтетического и аналитического учета бюджетную отчетность и представляет ее вышестоящему органу в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н.

Бюджетная отчетность составляется по формам, в объеме и сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством.

Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Ответственность за составление и своевременное представление бюджетной отчетности возлагается на главного бухгалтера.

5. Методическая часть

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

5.1. Учет основных средств

5.1.1. Основными средствами, которые учитываются Судом в составе основных средств, являются материальные объекты имущества со сроком полезного использования свыше 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления и используемые в деятельности Суда, независимо от их стоимости.

5.1.2. В Суде в составе основных средств учитываются канцелярские принадлежности с электрическим приводом, штампы, печати.

5.1.3. 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 (разуконкомплектации), монтажу (демонтажу) объектов основных средств принимаются постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, утвержденной приказом Суда и оформляются протоколом заседания комиссии. При принятии

решения комиссия руководствуется критериями, установленными Приложением №14 Учетной политики.

5.1.4. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться следующие объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования и находящиеся в одном помещении:

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

Не считается существенной стоимостью до 100 000 руб. за один имущественный объект.

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

5.1.5. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства", увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

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

площади;

объему;

весу;

иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Материальные запасы (материалы, составные части, комплектующие), остающиеся в распоряжении Суда после проведения работ по разуконектации объекта основных средств, принимаются к учету по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207) и оцениваются по справедливой стоимости.

5.1.7. В случае, когда объекты основных средств изменили свое первоначальное назначение в связи с новыми условиями 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.

5.1.8. Объекты основных средств, в отношении которых при проведении инвентаризации (годовой или в течение года по мере необходимости) комиссией установлена невозможность (неэффективность) получения полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение полезного потенциала, отражаются на забалансовых счетах.

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов, методом рыночных цен.

5.1.9. 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.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 50% его общей стоимости.

5.1.10. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Системы, учтенные ранее, учитываются как единый объект, так как их составные элементы имеют одинаковый срок использования.

5.1.11. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков.

Первый знак обозначает вид деятельности, за счет которой приобретен объект основных средств, следующие три знака – код синтетического счета, два знака – код аналитического счета и последние четыре знака – порядковый номер объекта по каждому счету.

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

5.1.12. 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.

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 или не используется.

5.1.13. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

5.1.14. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

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

5.1.15. Основные средства стоимостью свыше 10000 рублей принимаются к бюджетному учету на основании акта приема-передачи объекта нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно принимаются к бюджетному учету на основании приходной товарной накладной, акта приемки материальных ценностей (нефинансовых активов). Принятие к учету оформляется справкой (ф.0504833) или приходным ордером на приемку материальных ценностей (ф.0504207), указанные документы прилагаются к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Продажа, безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку.

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

5.1.16. 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 комиссии по поступлению и выбытию активов в порядке установленным пунктом 35 СГС «Основные средства», п.44 Инструкции №157н.

5.1.17. Комиссий по поступлению и выбытию активов Суда в конце каждого отчетного периода после проведения годовой амортизации проводится тест на обесценение активов. Комиссией проверяются внутренние и внешние признаки обесценения актива, перечисленные в пунктах 7-9 стандарта «Обесценение активов».

При наличии признаков обесценения активов проводится расчет справедливой стоимости методом рыночных цен.

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

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

5.1.18. Для учета основных средств применяются инвентарные карточки.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 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, технической документацией.

В инвентарную карточку вносятся сведения о наличии драгоценных металлов, содержащихся в объектах учета, на основании технической документации (паспорт, формуляр, этикетка, руководство по эксплуатации и т.п.).

Порядок учета в Суде драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании (далее – изделия), содержащих драгоценные металлы,

устанавливает Инструкция о порядке учета драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании (приложение № 6 к учетной политике).

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) ведется в виде электронного документа (регистра). Документ формируется на бумажных носителях в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031) (выбытии инвентарного объекта), по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Учет произведенных активов

Единицей бухгалтерского учета произведенного актива является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенного актива присваивается уникальный инвентарный порядковый номер в соответствии со структурой кодовых обозначений согласно пункта 5.1.11 настоящей учетной политики.

К произведенным активам относятся земельные участки, закрепленные за Судом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости).

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.

5.3. Учет нематериальных активов

В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает

объект НМА с неопределенным сроком полезного использования (Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

5.4. Учет материальных запасов

5.4.1. Учету в качестве материальных запасов подлежат материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции №157н, а также:

расходные материалы, предназначенные для однократного применения (изменяющие при использовании свои свойства и форму),

мелкие канцелярские принадлежности (бумага, пишущие принадлежности, клей, линейки и пр.);

предметы продолжительного пользования – канцелярские принадлежности, которые не имеют электрического привода (ножницы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, фоторамки, фотоальбомы и пр.), за исключением калькуляторов;

инвентарь для уборки офисных помещений: швабры, грабли, метлы, веники, ведра и др.;

принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);

инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;

туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;

электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.

5.4.1.1. Специальные жидкости (тормозные и охлаждающие) принимаются к учету как ГСМ и учитываются на счете 105 33.

5.4.2. Единица учета материальных запасов в суде – номенклатурная (реестровая) единица.

5.4.3. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по первоначальной стоимости.

5.4.4. Оприходование горюче-смазочных материалов, приобретенных за наличный расчет осуществляется на основании чеков автозаправочных станций (АЗС). Оприходование горюче-смазочных материалов, приобретаемым по топливным картам на основании контрактов, осуществляется по цене, указанной в контрактах и по количеству, указанному в чеках автозаправочных станций (АЗС). В конце месяца формируется приходный ордер на приемку материальных ценностей ф.0504207. При поступлении горюче-смазочных материалов 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 горюче-смазочных материалов.

5.4.5. 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 за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.4.6. Списание материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

5.4.7. Выдача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), CD дисков, конвертов к ним и др.), выданных в пределах норм в эксплуатацию на нужды Суда, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Ведомость является основанием для списания материальных запасов.

5.4.8. Основанием для списания служебного обмундирования при выдаче в пользование сотрудникам является Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

5.4.9. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.4.10. Списание на финансовый результат расхода горюче-смазочных материалов осуществляется в пределах норм, установленных отдельным приказом 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 марта 2008 г. № АМ-23-р. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливается Постановлением Губернатора Волгоградской области. При списании ГСМ применяется акт о списании материальных запасов и путевой лист легкового автомобиля по форме 0345001.

5.4.11. Передача материальных запасов по контракту подрядчику отражается на балансовых счетах внутренним перемещением с указанием субконто «Материальные запасы у подрядчика». С балансового счета материальные запасы списываются на основании акта о списании материальных запасов с приложенным отчетом подрядчика об израсходованных материалах.

5.4.12. Порядок выдачи и учет форменной одежды работников Суда приведены в приложении № 7 к учетной политике.

5.4.13. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям, количеству и материально ответственными лицами в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (Ф. 0504041), которая формируется по счету ежегодно, для оперативного

аналитического учета ежеквартально формируется оборотная ведомость по нефинансовым активам.

5.5. Учет денежных средств и денежных документов

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

Кассовая книга оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы.

Возложение обязанностей сотрудников по совершению операций с денежными средствами, денежными документами производится на основании локального акта Суда или закрепляются в их должностных регламентах и инструкциях. С указанными работниками заключается договор о материальной ответственности.

В случае отсутствия материально ответственного лица (кассира) по причине отпуска, болезни или по иной причине, составляется Акт приема-передачи кассы согласно приложению № 2 к настоящей Учетной политике.

Лимит денежного остатка в кассе устанавливается отдельным приказом Суда.

Суд ведет две (денежные средства и денежные документы) кассовые книги (ф.0504514) автоматизированным способом с выводом на бумажный носитель.

Листы кассовой книги подшиваются в папку к журналу операций в хронологическом порядке. К листам прикладываются приходные и расходные кассовые ордера за каждый день в котором проводились кассовые операции, вместе с подтверждающими документами, а также расчетно-платежные (платежные ведомости).

В составе денежных документов учитываются оплаченные авиа - и железнодорожные билеты и оплаченные санаторно-курортные путевки.

Денежные документы принимаются в кассу Суда, хранятся в кассе и учитываются по фактической стоимости.

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

5.6.1. Порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства установлен приказом Казначейства России от 17 октября 2016 года № 21н.

5.6.2. 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 от 5 ноября 2015 г. № 345.

5.6.3. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в журнале операций 2.3 (ф.0504071) на основании платежных документов, приложенных к выписке по лицевому счету. Аналитический учет денежных средств, поступивших во временное распоряжение, ведется по виду поступлений, номерам дел и (или) наименованию плательщиков в Многографной карточке.

5.6.4. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, одновременно ведется на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств».

5.7. Расчеты по доходам, расчеты с дебиторами

5.7.1. Суд осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов федерального бюджета.

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

Перечень администрируемых доходов определяется Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации.

Поступления администрируемых доходов в бюджет учитываются на счете КДБ 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 (ф. 0531761).

5.7.2. Доходы, получаемые в виде арендной платы за передачу в возмездное пользование государственного имущества, закрепленного за Судом на праве оперативного управления, подлежат зачислению в соответствующий бюджет.

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

Расчеты с Судом за предоставленные в аренду помещения, возмещение эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества осуществляются безналичным порядком на основании договоров.

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

5.7.3. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании документов, полученных от отделов Суда или признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу.

5.7.4. По неисполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга, отдельно по каждому сомнительному долгу, в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично. Величина резерва принимается равной величине выявленной сомнительной задолженности.

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

Правила и документы, по которым задолженность является сомнительной установлены в приложение №5 к настоящему Положению об Учетной политике.

5.7.5. Возврат излишне полученных денежных средств текущего года производится на основании акта сверки с дебитором.

5.8. Расчеты с подотчетными лицами

Перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг) и денежные документы, порядок выдачи подотчетных сумм и заполнения авансового отчета, учета расчетов с подотчетными лицами, расчетов с подотчетными лицами с использованием банковских карт отражены в Положении о расчетах с подотчетными лицами (приложение № 9 к настоящей Учетной политике).

5.9. Порядок и условия командирования судей, государственных гражданских служащих и других работников суда

Командирование судей и государственных гражданских служащих осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о служебных командировках работников Арбитражного суда Волгоградской области, утвержденным приказом председателя Суда.

В целях управленческого учета, внутреннего контроля работникам, выезжающим в служебные командировки, оформляются командировочные удостоверения, подтверждающие срок его пребывания в командировке.

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

5.10. Учет расчетов по обязательствам

5.10.1. Для отражения начислений по заработной плате сотрудников (работников), пособий, иных выплат, а также удержаний из сумм начислений (налогов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний) применяется Расчетная ведомость (ф. 0504402).

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

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

Табель ведется ежемесячно, лицами, назначенными приказом Суда.

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, 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.

5.10.2. Выплата заработной платы осуществляется через кассу или безналичным порядком посредством перечисления средств на банковские (зарплатные) карты работников.

Выплата денежного содержания (оплаты труда) за первую половину месяца производится 16 числа текущего месяца, за вторую половину – первого числа месяца, следующего за расчетным. Выплата денежного содержания (оплаты труда) за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с порядком завершения операций по исполнению федерального бюджета в текущем финансовом году, утвержденным соответствующим приказом Министерства финансов Российской Федерации.

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

5.10.4. Один раз в месяц работникам при личном обращении выдаются расчетные листки, содержащие детальную информацию обо всех видах выплат, входящих в состав заработной платы и начисленных работнику и произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок формируется в используемом программном продукте по начислению заработной платы по форме согласно приложению №2 к Учетной политике.

5.10.5. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Учет доходов, вычетов и начисленных сумм налога на доходы физических лиц ведется ежемесячно нарастающим итогом в Регистре учета доходов, вычетов и начисленных сумм налога на доходы физических лиц по форме согласно приложению № 2 к Учетной политике.

Расчет страховых взносов отражается ежемесячно в Ведомости начисления страховых взносов по форме согласно приложению № 2 к Учетной политике.

Реестр оплаченных листков нетрудоспособности отражается ежемесячно в Журнале учета листков нетрудоспособности согласно приложению № 2 к Учетной политике.

Регистрация исполнительных листов, предусматривающих удержания из денежного содержания (оплаты труда) гражданских служащих и работников Суда, производится по мере их поступления в Журнале учета исполнительных листов.

5.10.6. Обязательства по расчетам с дебиторами и кредиторами по расходам принимаются судом к учету:

- принимаемые – на основании извещения о закупке конкурентным способом, размещенного в ЕИС;
- принятые – на основании заключенного контракта либо предъявленных к оплате счетов (счета от газеты «Коммерсант», иные аналогичные случаи);
- денежные - на основании накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов, подтверждающих принятие Судом денежных обязательств.

5.10.7. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами, накладные, акты выполненных работ и другие первичные учетные документы, подтверждающих принятие денежных обязательств, прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

5.10.8. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, продавцом) в последний рабочий день отчетного периода (квартал), но поступившие в финансовый отдел в месяце, следующим за отчетным кварталом:

- до 7 календарного числа - отражаются месяцем их выставления;
- после 7 календарного числа - отражаются месяцем их поступления.

5.10.9. Отражение в бюджетном учете операций по централизованным расходам на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг оформляется извещением (код формы 0504805) с корреспонденцией счетов бюджетного учета в соответствии с утвержденными типовыми проводками.

5.11. Учет финансового результата

5.11.1. Суд все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой.

5.11.2. Начисление доходов осуществляется:

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

по другим основаниям – на дату совершения факта хозяйственной жизни.

5.11.3. 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.

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

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).

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

5.11.4. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;
- взносы на капитальный ремонт.

Расходы будущих периодов по ОСАГО списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года равными долями в течение периода, к которому они относятся.

Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Расходы на осуществление капитального ремонта признаются расходами текущего финансового периода на основании отчетов о выполнении работ по ремонту (по дате отчета о выполненных работах).

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объектов учета, в том числе в связи со сменой собственников (приватизацией), отражается в корреспонденции со счетом 0 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

5.11.5. В Суде создаются резервы:

- по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Суду в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае, если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;
- резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации;
- на оплату отпусков. Формирование и использование резервов предстоящих расходов на оплату отпусков осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящему Положению об Учетной политике.

5.12. События после отчетной даты

5.12.1. 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.

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

5.12.2. Событиями после отчетной даты признаются:

События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия учреждения. Суд применяет следующий перечень таких событий:

5.12.2.1. Появилось документальное подтверждение обстоятельств, которые указывают на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию. Например:

- смерть физического лица - должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством

РФ;

- признание должника в установленном законодательством РФ порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;
- ликвидация организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации;
- принятие судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания, в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
- вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет.

5.12.2.2. Завершилось после отчетной даты судебное производство, в результате которого подтверждено наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов.

5.12.2.3. Завершился после отчетной даты процесс оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде.

5.12.2.4. Завершился после отчетной даты процесс оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде.

5.12.2.5. Получен от страховой организации документ, устанавливающий (уточняющий) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде.

5.12.2.6. Получена информация, которая указывает на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату.

5.12.2.7. Изменились после отчетной даты кадастровые оценки нефинансовых активов.

5.12.2.8. Обнаружены после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности, ошибки в учете и отчетности за отчетный период, в том числе по результатам проведения камеральной проверки,

внутреннего контроля или аудита, внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля или аудита

5.12.3. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Суд применяет следующий перечень таких событий:

5.12.3.1. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Суда, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

5.12.3.2. Существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

5.12.3.3. Возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

5.12.3.4. Начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

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

5.12.4.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие,
- 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 текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

Первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются к учету в случае, если они поступили в Суд до дня сдачи годовой бюджетной отчетности.

5.12.4.2. 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 текстовой части пояснительной записки.

5.13. Учет санкционирования расходов

Порядок принятия обязательств отражен в приложении № 8 к учетной политике.

Операции по санкционированию расходов бюджета отражаются на следующих счетах:

принятие к учету лимитов бюджетных обязательств – на счете 0.501.00.000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

принятие к учету бюджетных ассигнований – на счете 0.503.00.000 «Бюджетные ассигнования»;

принятие к учету бюджетных и денежных обязательств – на счете 0.502.00.000 «Обязательства».

В соответствии с положениями Инструкции № 157н Судом осуществляется учет принимаемых и отложенных обязательств. Принимаемые обязательства отражаются на соответствующих аналитических счетах учета счета 050207000 «Принимаемые обязательства», отложенные обязательства – на соответствующих аналитических счетах учета счета 050209000 «Отложенные обязательства», содержащих в 24 – 26 разрядах номера счета соответствующий код КОСГУ.

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](tel:0504833)).

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости ([ф. 0504401](#));
- расчетной ведомости ([ф. 0504402](#));
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ([ф. 0504425](#));
- бухгалтерской справки ([ф. 0504833](#));
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета ([ф. 0504505](#));
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) ([ф. 0330212](#));
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

Аналитический учет лимитов бюджетных обязательств ведется в разрезе расходов бюджета по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в Карточке учета лимитов бюджетных обязательств (ф.0504062).

Аналитический учет обязательств ведется в Журнале регистрации обязательств (ф.0504064).

5.14. Обесценение активов

Наличие признаков возможного обесценения активов проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. Справедливая стоимость актива определяется одним из двух методов: рыночных цен или амортизированной стоимости замещения. Выбранный в каждом конкретном случае способ должен позволить достоверно оценить справедливую стоимость актива.

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) председатель Суда принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения (остаточная стоимость превысит справедливую стоимость), то он подлежит признанию в учете. Убыток от обесценения определяется как разница между остаточной и справедливой

стоимостью и полученная разница увеличивается на расходы на выбытие актива.

Решение о признании убытка принимается как решение о списании государственного (муниципального) имущества.

В учете убыток признается в составе расходов отчетного периода. Ранее начисленная амортизация не корректируется.

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.

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](http://ф.0504833)).

По виду активов, к которым относится обесценение, обесценение классифицируется как:

- обесценение основных средств и незавершенного строительства;
- обесценение нематериальных активов;
- обесценение инвестиционной недвижимости;
- обесценение прочих долгосрочных активов.

Для всех видов активов, указанных в предыдущем абзаце, Судом проводится обязательный тест на обесценение актива в конце каждого отчетного периода. Тест проводится путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (далее - тест на обесценение, признаки обесценения):

Комиссия проверяет внешние и внутренние признаки обесценения активов, перечисленных в пунктах 7 -9 стандарта «Обесценение активов», выявляет признаки обесценения каждого актива индивидуально.

Признаки обесценения активов, по которым проводится проверка представлены в таблице.

Признаки обесценения активов	
Внешние признаки	Внутренние признаки
В отчетном году существенно менялось законодательство, внутренняя и внешняя политика, экономика, технологии, которые отрицательно влияют на работу Суда. Или имеется информация о таких изменениях в ближайшем будущем	Актив морально устарел или поврежден, что снижает полезный потенциал
	Суд изменил или планирует изменить способ или степень использования имущества, что отрицательно повлияет на деятельность
За отчетный год значительно снизилась справедливая стоимость актива по сравнению со снижением, которое ожидали в результате нормального физического или	Например: законсервировали актив, закрыли деятельность, где использовали актив, решили продать актив раньше срока, в

морального износа.	течение которого планировали его использовать
Отсутствует или сильно снизилась потребность в продукции, работах или услугах, для которых используете актив.	Решили приостановить создание объекта имущества на неопределенный срок (незавершенное строительство)
	Актив не приносит планируемых доходов, или выявили данные о том, что планируемые доходы могут снизиться. Для <u>актива</u> <u>нГДЦ</u> – сократился срок полезного использования актива
	Резко увеличились расходы на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было запланировано

5.15. Учет на забалансовых счетах

5.15.1. В целях формирования полной и достоверной информации о наличии материальных ценностей, расчетов, обязательств, ожидающих исполнения, а также дополнительных аналитических данных об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимых для раскрытия сведений о деятельности Суда в формируемой отчетности, ведутся забалансовые счета, установленные Инструкцией № 157н согласно приложению № 1 к настоящему положению.

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

5.15.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учет ведется в разрезе недвижимого и движимого имущества.

При этом, выделяются следующие группы имущества:

- права ограниченного пользования чужими земельными участками, в условной оценке 1 рубль;
- имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования от ФГБУ «ИАЦ ГАС Правосудие» по стоимости, указанной передающей стороной;
- топливные карты, полученные в безвозмездное пользование в соответствии с контрактами на поставку ГСМ в условной оценке 1 рубль.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (Ф. 0504041), которая формируется по забалансовому счету 01 ежегодно, для оперативного аналитического учета ежеквартально формируется оборотная ведомость.

5.15.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» учитываются:

материальные ценности (нефинансовые активы), списанные с балансового счета 1.101.00 и ожидающие утилизации в условной оценке: один объект, один рубль;

объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

Учет осуществляется:

- по остаточной стоимости (при наличии),
- в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта.

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

трудовых книжек и вкладышей к ним;

вклеек служебных удостоверений;

путевых листов;

бланков писем с изображением государственного герба Российской Федерации.

Лицами, имеющими право получать бланки строгой отчетности, являются:

- специалисты отдела кадров и государственной службы, ответственные за оформление, учет и выдачу трудовых книжек и бланков служебных удостоверений;

- специалисты отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта зданий, ответственные за хранение, регистрацию и выдачу путевых листов водителям;

- специалист, ответственный за обеспечение учета, хранения и использования бланков Суда с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Возложение обязанностей сотрудников по совершению операций с бланками строгой отчетности производится на основании локального акта Суда или закрепляются в их должностных регламентах и инструкциях. С указанными работниками заключается договор о материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке один бланк один рубль.

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045):

по видам, сериям и номерам БСО;

по местам их хранения: ответственным лицам.

Бланки трудовых книжек и вкладышей в них выдаются должностному лицу отдела кадров и государственной службы, ответственному за ведение трудовых книжек.

При выдаче работнику суда трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку) с него взимается плата в сумме расходов на приобретение трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку) в соответствии с пунктом 47 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225.

Денежные средства за выдачу трудовой книжки или вкладыша в нее уплачиваются работником, которому выдается бланк и подлежат перечислению в доход федерального бюджета в полном объеме.

5.15.5. На забалансовом **счете 04** "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

5.3.16. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости их приобретения.

В целях контроля за использованием отдельных запасных частей на забалансовом счете 09 учитываются запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные):

двигатели,

аккумуляторы,

автомобильные шины,

колесные диски,

карбюраторы,

коробки передач,

фары,

турбокомпрессоры,

другие запасные части стоимостью более 50 тысяч рублей за

единицу.

Учет осуществляется по цене приобретения и отражается в Карточке количественно-суммового учета с указанием заводского номера запасных частей (при наличии), даты выдачи, должности и фамилии работника, их получившего.

Запасные части, приобретенные поставщиком (подрядчиком) за свой счет и установленные на транспортное средство в результате ремонта, также подлежат забалансовому учёту в соответствии с приведённым выше перечнем, несмотря на то, что на балансе учреждения они не отражаются и с баланса не выбывают, принимаются к учету на основании актов выполненных работ и заказ-нарядов, выставленных исполнителями работ.

Поступление на счет 09 оформляется приходным ордером (0504207) и отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запасных частей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество»;

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 материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

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

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании или передаче автомобиля по установленным основаниям;

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

Списание шин оформляется Актом о списании материальных запасов ф.0504230 с приложением карточек учета работы автомобильной

шины (форма утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации) и акта утилизации произвольной формы.

Списание аккумуляторов оформляется Актом о списании материальных запасов ф.0504230 с приложением карточек учета эксплуатации аккумуляторной батареи (форма утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации) и приемосдаточного акта от организации, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности.

Списание автомобильных шин и аккумуляторных батарей производится по их фактическому состоянию на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов.

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

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» (отражение по счету со знаком «минус») 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).

5.15.8. Забалансовый счет 20 «Задолженность не востребовавшая кредиторами».

На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребовавшая кредиторами" не востребовавшая кредитором задолженность принимается *по приказу Суда*, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребовавшая кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

5.15.9. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, оформляется справкой (ф.0504833).

Аналитический учет по счету ведется по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (Ф. 0504041), которая формируется по счету ежегодно, для оперативного аналитического учета ежеквартально формируется оборотная ведомость по основным средствам в оперативном учете.

5.15.10. Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета Судом (грузополучателем) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения извещения (ф.0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности.

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

5.15.11. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета имущества, переданного в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Стоимость части, передаваемого в аренду помещения определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение в общей стоимости помещения.

5.15.12. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (работникам)» предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

Основанием для списания служебного обмундирования является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Аналитический учет по счету ведется по наименованиям, количеству и материально ответственными лицам в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (Ф. 0504041), которая формируется по счету ежегодно, для оперативного аналитического учета ежеквартально формируется оборотная ведомость.

5.15.13. Забалансовый счет 29 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья» предназначен для осуществления учета и контроля исполнения федеральными государственными гражданскими служащими положений пункта 30 постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 №63 "О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" о представлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения (части жилого помещения), которое было приобретено (построено) с использованием единовременной выплаты, подтверждающей целевое расходование указанных средств, до представления указанных документов, а также документов, подтверждающих использование единовременной субсидии на цели приобретения (строительства) жилого помещения (части жилого помещения).

Ведение указанного забалансового счета осуществляется с организацией аналитического учета в разрезе служащих, решений о предоставлении субсидий в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051).

Отражение сумм на забалансовом счете 29 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья» осуществляется при перечислении единовременной субсидии на банковский счет государственного гражданского служащего.

Списание с забалансового счета осуществляется при предоставлении государственным гражданским служащим выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения (части жилого помещения), которое было приобретено (построено) с использованием единовременной выплаты, подтверждающей целевое расходование указанных средств.

5.15.14. Забалансовый счет 90 «Бланки исполнительных листов».

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

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

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

Прием, учет, внутреннее перемещение, выбытие бланков исполнительных листов при их оформлении (выдаче), передача иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, утраты, принятием решения о их списании (уничтожении), производится в соответствии с порядком, установленным Инструкцией ИЛ, и на основании Отчета о движении бланков исполнительных листов (образец формы документа в приложении к учетной политике) по условной оценке: один бланк, один рубль.

Отчет о движении бланков исполнительных листов составляется ежемесячно ответственными за учет, хранение и выдачу лицами и представляется в финансовый отдел не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

Аналитический учет по счету ведется по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (Ф. 0504041).

II. Учетная политика для целей налогообложения

Ведение налогового учета и формирование налоговой отчетности осуществляется Судом в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

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

1. Налог на имущество

Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций регулируется нормами гл. 30 «Налог на имущество организаций» НК РФ и

принятыми в соответствии с ней законами субъектов Российской Федерации.

В качестве аналитического регистра налогового учета в Суде используется форма «Расчет налога на имущество».

Суммы авансовых платежей по налогу, начисленные за отчетный квартал отражаются в учете последним рабочим днем отчетного квартала.

2. Транспортный налог

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

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

Аналитическим регистром налогового учета является «Расчет транспортного налога».

Суммы авансовых платежей по налогу, начисленные за отчетный квартал отражаются в учете последним рабочим днем отчетного квартала.

3. Земельный налог

Порядок исчисления и уплаты земельного налога регулируется нормами гл. 31 «Земельный налог» НК РФ и принятыми в соответствии с ней нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

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

Суммы авансовых платежей по налогу, начисленные за отчетный квартал отражаются в учете последним рабочим днем отчетного квартала.

4. Налог на доходы физических лиц

Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц регулируется нормами гл. 23 «Налог на доходы физических лиц» НК РФ.

5. Страховые взносы

Порядок исчисления и уплаты страховых взносов Судом регулируется нормами главы 34 Налогового кодекса Российской Федерации.

Операции по начислению суммы страховых взносов отражаются на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением «Ведомости расчетов страховых взносов».