

Утверждено приказом
председателя Шестнадцатого
арбитражного апелляционного суда
№ 176 от «30» декабря 2019 г.

(с изм., внесенными приказами
от 30.12.2020 № 128, от 28.12.2021 № 99,
от 20.06.2022 № 45, от 28.12.2022 № 102,
от 31.07.2023 № 68, от 28.12.2023 № 112, от 27.12.2024 № 106)

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда

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

Учетная политика Суда разработана в соответствии:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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»;
- Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

- Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

- Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

- Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

- Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

- Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

- Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу»;

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

Прочие документы и разъяснительные письма:

- Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст;

- Указание Центрального 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»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Суд в своей деятельности руководствуется положениями и приказами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Учетная политика направлена на формирование полной и достоверной информации о финансовом и имущественном положении Суда.

1.2. Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год (п.5 ст.8 Федерального закона 402-ФЗ) и не подлежит изменению за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3. Изменение учетной политики Суда вводится с начала очередного финансового года.

1.4. Суд разрабатывает и утверждает учетную политику самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Формирование учетной политики возложено на начальника финансового отдела. Утверждается учетная политика председателем Суда (п. 8 СГС «Учетная политика»).

1.5. Бухгалтерский учет и составление отчетности в Суде осуществляет Финансовый отдел.

1.6. Перечень лиц, имеющих право первой и второй финансовой подписи, утверждается приказом председателя Суда.

1.7. Ответственным за организацию и ведение бюджетного учета в Суде является – начальник финансового отдела Суда. Ведение бухгалтерского учета в Суде осуществляется сотрудниками финансового отдела Суда, которые подчиняются начальнику финансового отдела Суда. Сотрудники финансового отдела руководствуются в работе Положением о

финансовом отделе и должностными инструкциями (ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

1.8. Начальник финансового отдела подчиняется непосредственно председателю Суда и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

1.9. Сотрудники, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни (п.24 абз.2 стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности»). (Пункт 1.9. введен приказом Суда от 30.12.2020 № 128)

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

1.11. Бюджетный учет в Суде ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение № 1 к настоящей учетной политике).

1.12. 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.

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

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

№ 1 – журнал операций по счету «Касса»;

№ 2 – журнал операций с безналичными денежными средствами;

№ 3 – журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

№ 4 – журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

№ 5 – журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

№ 6 – журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

№ 7 – журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

№ 8 – журнал по прочим операциям;

№ 8-ош – журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);

№ 8-мо – журнал операций межотчетного периода;

№ 9 – журнал по санкционированию;

№ 10- журнал по централизованному снабжению;

№ 11 – журнал учета ежемесячного пожизненного содержания.

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

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

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

- Аттестационная комиссия;
- Конкурсная комиссия;
- Единая комиссия по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и услуг;
- Экспертная комиссия;
- Комиссия по служебным спорам;
- Комиссия по исчислению стажа работы судей, стажа государственной гражданской службы Российской Федерации государственных гражданских служащих и стажа работы обслуживающего персонала;
- Комиссия по проверке наличия и порядка использования бланков исполнительных листов, бланков строгой отчетности, печатей, штампов и их уничтожения, а также проверке состояния делопроизводства в судебных составах и подразделениях Суда;
- Комиссия по контролю за расходованием ГСМ;
- Комиссия по трудовым спорам;
- Комиссия по ревизии кассы Суда;
- Комиссия по социальному страхованию;
- Инвентаризационная комиссия;
- Комиссия по уничтожению испорченных книжек удостоверений внутренних вклеек, а также сданных удостоверений, оформленных на списание;
- Комиссия по поступлению и списанию активов (приложение № 2). При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты;
- Социально-бытовая комиссия;
- По назначению ежемесячного пожизненного содержания;
- Жилищная комиссия;
- Комиссия по проверке достоверности и полноты предоставляемых судьями сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- Комиссия по инвентаризации дебиторской задолженности в Суде;
- Комиссия по проверке наличия, правильности хранения и использования печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации;
- Комиссия по защите государственной тайны;
- Единая комиссия по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда, Арбитражного суда Ставропольского края, федеральных судов общей юрисдикции Ставропольского края и Управления Судебного департамента в Ставропольском крае и урегулированию конфликта интересов (утверждена совместным приказом от 29.09.2017 № 173/131/519/104).

1.18. Списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности с балансового учета в Суде осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов, 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 (далее приказ № 142 от 01.07.2016), а так же в соответствии с Положением о принятии решений о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности подведомственными получателями бюджетных средств Судебного департамента при Верховном Суде

Российской Федерации, утвержденным приказом от 21.01.2019 № 15 (далее - Приказ № 15 от 21.01.2019).

1.19. Суд публикует Положение об учетной политике на своем официальном сайте путем размещения копий документов.

2. Порядок организации бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Суда.

2.2. При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Федеральной службой государственной статистики и Министерством финансов Российской Федерации.

2.3. При оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены унифицированные формы первичных учетных документов, применяются формы первичных документов, разработанные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации самостоятельно и Судом в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете».

2.4. Порядок движения и обработки первичных документов регулируется графиком документооборота, который утверждается отдельным приказом председателя Суда.

2.5. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации является главным распорядителем средств федерального бюджета. Суд является получателем бюджетных средств.

2.6. Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации как главный распорядитель средств федерального бюджета доводит до получателей средств федерального бюджета лимиты бюджетных обязательств и перечисляет расходными расписаниями бюджетные ассигнования через территориальные отделения Федерального казначейства по следующим видам расходов:

- ВР 121 - фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию;
- ВР 122 - иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда;
- ВР 129 – взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов;
- ВР 242 - закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий;
- ВР 244 - прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;
- ВР 321 - пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств;
- ВР 322 - субсидии гражданам на приобретение жилья;
- ВР 323 - приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения;

- ВР 412 - бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;
- ВР 851 - уплата налога на имущество организаций и земельного налога;
- ВР 852- уплата прочих налогов, сборов и иных платежей;
- ВР 853 – уплата иных платежей.

2.7. Суд на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н представляет Судебному департаменту при Верховном Суде Российской Федерации бюджетную отчетность по утвержденным формам в установленные им сроки.

2.8. Квартальная и годовая бюджетная отчетность представляется в электронном виде средствами подсистемы «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» (с ЭЦП).

2.9. Суд как получатель средств федерального бюджета через Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю проводит финансовые операции в валюте Российской Федерации по следующим направлениям:

- содержание аппарата Суда;
- централизованные операции по оплате государственных контрактов, договоров по оказанию услуг и приобретению материальных ценностей, заключенных в централизованном порядке.

2.10. Все бухгалтерские операции оформляются первичными документами в соответствии с Общероссийским классификатором управленческой документации (ОК 011-93), утвержденным постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1993 года № 299 (Изменения 107/2018 ОКУД приказ от 12.12.2018 №1095-ст).

На основании принятых к учету первичных учетных документов ежемесячно формируются в электронном виде и на бумажных носителях регистры бюджетного учета - журналы операций.

2.11. Бухгалтерский учет и отчетность по содержанию аппарата Суда осуществляется финансовым отделом.

2.12. Бухгалтерский учет и отчетность осуществляет финансовый отдел, по типовым регистрам бюджетного учета в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение № 1).

2.13. Автоматизированный бухгалтерский бюджетный учет осуществляется с использованием программных продуктов «1С:Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения», ПИ УБС подсистема «Финансы» ГАС «Правосудие» («АКСИОК») (п.9 СГС «Учетная политика»).

Формирование учетных записей осуществляется на основе программно-технического обеспечения и единого взаимосвязанного технологического процесса обработки первичных учетных документов.

Бухгалтерские операции отражаются по соответствующим разделам Рабочего плана счетов бюджетного учета.

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

2.15. С использованием телекоммуникационных каналов связи (КОНТУР-ЭКСТЕРН, 1С-Отчетность) и электронной цифровой подписи Суд осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю;

- передача отчетности по страховым взносам, налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы по г. Ессентуки и межрайонной инспекцией ФНС по Ставропольскому краю;

- передача сведений для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведений о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) в Социальный фонд России по г. Ессентуки. (абзац внесен приказом Суда от 28.12.2023 № 112)

Передача сведений об объектах федерального имущества в Управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом а Ставропольском крае осуществляется через программу Межведомственный портал по управлению государственным имуществом.

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

3.1 Суд использует унифицированные формы первичных документов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н и от 15.04.2021 № 61н. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. *(Дополнения введены приказом Суда от 28.12.2022 № 102)*

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.

Основание: п. 7 Инструкции к единому плану счетов № 157н, п. 25-26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.2. Право подписи учетных документов предоставляется на основании отдельного приказа председателя Суда.

Так же отдельными приказами предоставлено должностным лицам право электронной подписи с наделением полномочий проставления подписи в электронных документах.

3.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, утвержденного отдельным приказом председателя Суда.

3.4. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) 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 течение пяти лет;
- инвентарная карточка 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 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;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняется 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 Российской Федерации.

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

3.5. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на бумажном носителе и организуется финансовым отделом.

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

3.6. В деятельности Суда используются бланки строгой отчетности (бланки писем, распоряжений, приказов, путевые листы, бланки служебных удостоверений), которые учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». Учет бланков строгой отчетности ведется по стоимости 1 руб. за единицу. Аналитический учет бланков ведется по видам и номерам.

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

3.7. Приказом председателя Суда установлены должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности.

3.8. 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 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

Уровень существенности установлен в размере 5%.

Основание: п.3 Инструкции № 157н, п.17 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.10. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

Основание: п. 52 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4. Рабочий план счетов. Учет на забалансовых счетах

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

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

4.2. Учет на забалансовых счетах:

- счет 01 «Имущество, полученное в пользование» предназначен для учета имущества полученного по договорам безвозмездного пользования от ФГБУ ИАЦ Судебного департамента, так же порядок учета определен п. 333-334 Инструкции № 157н;

- счет 02 «Материальные ценности на хранении» предназначен для учета объектов основных средств, не приносящих экономическую выгоду и не имеющих полезный потенциал. *Основание: п. 8 Стандарта «Основные средства»;*

- счет 03 «Бланки строгой отчетности» предназначен для учета бланков строгой отчетности (бланки писем, распоряжений, приказов, путевые листы, бланки служебных удостоверений);

- счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» предназначен для учета сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета Суда, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Порядок определен п. 339-340 Инструкции № 157н;

- счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» предназначен для учета автомобильных шин, колесных дисков, аккумуляторов и т.д. Учет ведется по фактической стоимости каждой единицы. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц;

- счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств». Порядок учета отражен в п. 14 настоящей Учетной политике;

- счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно по балансовой стоимости;

- счет 23 «Периодические издания для пользования» предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), учитывается в условной оценке: один объект, один рубль;

- счет 27 «Материальные ценности, выданные на хранение в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета форменного обмундирования. Порядок определен п. 385-386 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;

- счет 29 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья» отражаются перечисленные федеральным государственным гражданским служащим субсидии на приобретение жилья.

Списание с данного счета происходит в следующих случаях:

- 1) если государственный гражданский служащий расторгнул трудовой договор (служебный контракт) после получения субсидии на приобретение жилья без предоставления документов о праве собственности;
- 2) если в течении трех лет государственный гражданский служащий не предоставляет документы о праве собственности.

- дополнительный счет 90 «Исполнительные листы» предназначен для учета бланков исполнительных листов. Согласно п. 4.1. приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28.12.2015 № 399 бланки исполнительных листов не являются бланками строгой отчетности. Учитываются по условной оценке: один бланк, один рубль;

- дополнительный счет 91 «Топливные карты» предназначен для учета топливных карт в разрезе материально ответственных лиц в условной оценке: одна карта, один рубль.

Для учета приема и выдачи топливных карт ведется журнал, форма которого приведена в Приложении № 4 к Положению.

Сотрудник, получивший топливную карту, обязан вернуть ее при необходимости: по окончании срока ее действия, при увольнении. (Абзацы с 13 по 15 введены приказом Суда от 20.06.2022 № 43)

5. Порядок учета нефинансовых активов

5.1 Основные средства

5.1.1. Учет основных средств ведется Судом в соответствии с СГС "Основные средства", применяемым одновременно с СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» и Инструкцией N 157н.

5.1.2. Объекты основных средств принимаются на учет по первоначальной (восстановительной) стоимости в соответствии со статьей 257 Налогового кодекса Российской Федерации.

Суд учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества со сроком полезного использования более 12 месяцев независимо от их стоимости. Материальная ценность подлежит признанию в бюджетном учете в составе основных средств при условии, что прогнозируется получение от ее использования экономических

выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бюджетного учета можно надежно оценить.

5.1.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

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

Не считается существенной стоимость до 100 000,00 руб. за один имущественный объект.

5.1.4. Амортизация основных средств начисляется линейным методом исходя из срока полезного использования основных средств. Срок полезного использования определяется с учетом классификации основных средств, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

На объект основных средств стоимостью свыше 100 000,00 рублей амортизация начисляется линейным методом.

На объект основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета.

На иные объекты основных средств стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Начисление амортизации основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо до его списания (выбытия).

5.1.5. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000,00 руб. включительно за единицу) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер. Учет объектов стоимостью до 10 000,00 руб. после передачи их в эксплуатацию ведется на забалансовом счете 21.00.

Имущество на забалансовых счетах оценивается:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль (при нулевой остаточной стоимости и при отсутствии стоимостных оценок).

Аналитический учет объектов основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп (видов) объектов основных средств, мест нахождения этих объектов и материально ответственных лиц.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится в рамках инвентаризации.

Объекты основных средств, не приносящие Суду экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» Рабочего плана счетов (Приложение № 1).

Основание: п. 8 СГС "Основные средства".

5.2. Материальные запасы

5.2.1. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с государственным контрактом поставщику (продавцу).

5.2.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Списание ГСМ производится по средней фактической стоимости.

Основание: п. 42, 43 СГС «Запасы», п. 108, 110 Инструкции № 157н.

5.2.3. В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве материалов и комплектующих изделий для управленческих нужд, средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности Суда в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОК 013-2014 (СНС 2008)), утвержденным приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 года № 2018-ст.

5.2.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, материально-ответственным лицам.

Основание: п. 101 Инструкции № 157н.

5.2.5. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются отдельным приказом председателя Суда.

5.3. Обесценение актива

5.3.1. Учет обесценения активов осуществляется Судом в соответствии с СГС "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

5.3.2. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087).

Основание: п. 6, 18 СГС "Обесценение активов".

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

Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов".

5.4. Операционная аренда

5.4.1. Объект учета операционной аренды:

- право пользования активом;
- договор аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованным имуществом (арендной платой);
- договор аренды земли (объект имущества, признаваемый для целей бухгалтерского учета непроизведенным активом)

Объекты учета операционной аренды - право пользования активом отражается в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета.

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды - право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования с одновременным отражением арендных обязательств (кредиторской задолженности по аренде).

Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

5.4.2. Переданное имущество (земля) по договору аренды отражается на счете 1.111.49.000 «Право пользования непроизведенными активами».

Актив амортизируется в течение срока полезного использования линейным методом».

6. Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств

6.1. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, выявления фактического наличия имущества и финансовых обязательств Суда, а также проверки полноты отражения в учете финансовых обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации в Суде проводится инвентаризация имущества, финансовых обязательств, денежных средств и основных средств - ежегодно в период с 15 ноября отчетного года по 15 декабря текущего года.

6.2. Проведение инвентаризации обязательно при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел), при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Для проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, приказом председателя Суда создана постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

6.4. Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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.

7.3. Суд ведет кассовую книгу автоматизированным способом (ф. 0504514).

7.4. Ежемесячно, на последнюю дату текущего месяца, проводится инвентаризация кассы суда.

8. Учет доходов

8.1. Суд осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета и администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

8.2. Суд администрирует поступления в бюджет на счете 1.210.02.000.

8.3. В соответствии с СГС "Доходы" учетными группами доходов Суда являются:

- доходы от необменных операций (штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба);
- доходы от обменных операций (доходы от собственности).

9. Порядок учета расчетов с подотчетными лицами

9.1. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственно-операционные расходы только подотчетным лицам в пределах лимита, установленного ежегодным приказом председателя Суда.

Подотчетными лицами считаются работники Суда, получившие авансом денежные средства из кассы Суда.

9.2. Наличные денежные средства выдаются под отчет на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых их целевым назначением.

Наличные денежные средства под отчет выдаются по расходным кассовым ордерам и должны расходоваться строго по назначению.

9.3. Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 14 календарных дней с даты выдачи (определяется по дате оформления расходного кассового ордера) предъявить в финансовый отдел отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

9.4. Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в

финансовый отдел авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

9.5.Выдача горюче-смазочных материалов производится путем зачисления средств по безналичному расчету на карточку, по которой подотчетное лицо оплачивает талоны на горюче-смазочные материалы. Подотчетное лицо к авансовому отчету прикладывает чек и путевой лист.

9.6. Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии полного расчета подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

9.7.Передача выданных под отчет наличных денежных средств одним работником другому не допускается.

9.8.Основанием для выплаты работнику перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный председателем Суда.

Подотчетные лица для получения наличных средств и оплаты товаров, работ, услуг могут использовать расчетные банковские карты, открытые учреждению в органах ОФК. Такие карты открываются для конкретных сотрудников (перечень которых утверждается отдельными приказами).

В бухгалтерском учете выданные (перечисленные) денежные средства следует отразить следующей корреспонденцией счетов:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Выданы под отчет наличные денежные средства из кассы учреждения	1.208.xx.000	1.201.34.000
Перечислены денежные средства в подотчет на банковскую карту, выданную ОФК*	1.210.03.000	1.304.05.xxx
Получены подотчетным лицом наличные денежные средства через банкомат посредством банковской карты, выданной ОФК*	1.208.xx.000	1.210.03.000
Перечислены денежные средства в подотчет на зарплатную карту работника	1.208.xx.000	1.304.05.xxx

Утвержденный авансовый отчет является основанием для уменьшения задолженности подотчетного лица.

В бухгалтерском учете операции по списанию задолженности подотчетного лица отражаются следующей корреспонденцией счетов:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списаны с подотчетного лица суммы на основании авансового отчета в размере подтвержденных оправдательными документами расходов	1.105.xx.34x 1.106.xx.xxx 1.109.xx.xxx 1.401.20.2xx	1.208.xx.000

Операции по внесению неизрасходованного остатка денежных средств отражаются в бухгалтерском учете следующей записью:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Внесен неизрасходованный остаток подотчетной суммы в кассу учреждения	1.201.34.000	1.208.xx.000
Внесены денежные средства из кассы учреждения на банковскую карту, выданную ОФК*	1.201.23.000	1.201.34.000
Зачислены на лицевой счет учреждения денежные средства, внесенные через банкомат*	1.210.03.000 1.201.11.000	1.201.23.000 1.210.03.000

10. Порядок и условия командирования судей и государственных гражданских служащих Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда

10.1. Командирование судей и государственных гражданских служащих Суда осуществляется в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», пунктом 3 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации.

10.2. Расходы по бронированию и найму жилого помещения во время служебных командировок на территории Российской Федерации судьям и государственным гражданским служащим Суда, замещающим высшие должности гражданской службы категории «руководители» (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение), производятся по нормам, установленным подпунктом «а» пункта 18 Указа Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813, и возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, не превышающим найма двухкомнатного номера.

Расходы по бронированию и найму жилого помещения во время служебных командировок на территории Российской Федерации остальным государственным гражданским служащим (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) производятся по нормам, установленным подпунктом «б» пункта 18 Указа Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813, и возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, не превышающим найма однокомнатного (одноместного) номера.

10.3. Расходы по проезду судей и государственных гражданских служащих Суда, замещающих высшие должности гражданской службы категории «руководители», к месту командирования и обратно во время служебных командировок на территории Российской Федерации производятся по нормам, установленным подпунктами «а», «б» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813. Проезд председателю суда оплачивается по бизнес классу.

Расходы по проезду остальных государственных гражданских служащих Суда к месту командирования и обратно во время служебных командировок на территории Российской Федерации производятся по нормам, установленным подпунктом «в» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813.

10.4. Суточные судьям и государственным гражданским служащим Суда во время служебных командировок на территории Российской Федерации выплачиваются по нормам, установленным подпунктом «б» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 года № 729, а также с учетом требований пункта 3 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации.

10.5. 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 (форма ОКУД 0301024) и заверяются подписью уполномоченного должностного лица.

11. Порядок выплаты компенсации за санаторно-курортное лечение действующим судьям

11.1. По общему правилу, установленному п. 5 ст. 19 Закона РФ от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации", судья Суда и члены его семьи имеют право на санаторно-курортное лечение, которое судье, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям оплачивается за счет средств федерального бюджета.

11.2. Согласно ст. 9 Федерального закона от 10.01.1996 N 6-ФЗ "О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации" судье, не использовавшему право на санаторно-курортное лечение, выплачивается денежная компенсация в размере стоимости путевки.

11.3. На основании Писем Минфина России от 29.06.2012 N 03-04-06/6-186, от 13.04.2012 N 03-04-06/6-111 размер компенсации облагается НДФЛ.

11.4. В случае выплаты денежной компенсации за приобретенную путевку или оплаты стоимости приобретенной путевки на санаторно-курортное лечение, такие выплаты не подлежат налогообложению НДФЛ.

11.5. Денежная компенсация, выплачивается судье Суда, на основании заявления к отпуску, а так же в конце года на основании Постановления Президиума Суда.

12. Порядок учета расчетов по оплате труда

12.1. Аналитический учет расчетов с работниками Суда по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6 (форма 0504071) в разрезе структурных подразделений.

Основание: п. 257 Инструкции N 157н.

12.2. Начисление заработной платы работникам Суда производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421). Табель учета использования рабочего времени заполняется путем отражения фактических затрат рабочего времени.

Основание: Приложение N 5 к Приказу N 52н.

12.3. Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами отдела кадров и государственной гражданской службы, представляется в финансовый отдел для проведения расчетов за пять дней до дня выплаты заработной платы.

12.2. Перечисление заработной платы производится на банковские счета сотрудникам Суда два раза в месяц. За первую половину месяца 16 числа, за вторую половину 1 числа следующего месяца. Если дата выплаты заработной платы попадает на выходной или праздничный день, выплата производится в предшествующий рабочий день.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается за фактически отработанное время. (Абзац введен приказом Суда от 28.12.2022 № 102)

12.3. Бухгалтерские записи:

- Дт 1.401.20.211 Кт 1.302.11.730 – начислена заработная плата;
- Дт 1.302.11.830 Кт 1.304.05.211 – перечислена заработная плата на банковские счета.

12.4. Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда отражаются на счете 1.304.03.000.

Удержания из заработной платы производятся на основании соответствующих документов:

- письменных заявлений сотрудников;
- исполнительных листов.

12.5. Извещение каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате производится по средством расчетного листка.

Расчетный листок формируется после закрытия отчетного месяца. Рассылка расчетных листков сотрудникам осуществляется на электронную почту, указанную в соответствующем заявлении. Работник, не написавший заявление, обязан лично получить расчетный листок в финансовом отделе не позднее 5 рабочих дней после выплаты заработной платы. (Абзац введен приказом Суда от 31.07.2023 № 68)

12.6. Заработная плата перечисляется на указанный в заявлении работника счет в банке.

13. Резервы предстоящих расходов

13.1. В целях равномерного учета расходов Суда создается резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудника Суда.

(Основание: п.302.1 Инструкции № 157н)

А так же создается резерв по отложенным выплатам в части предстоящих расходов на выплату ежемесячного пожизненного содержания судьям.

(Основание: СГС «Выплаты персоналу») (Абзац введен приказом Суда от 28.12.2021 № 99)

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

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежеквартально на последний день отчетного месяца, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, **предоставленных кадровой службой.**

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

13.3. Оценочное значение по создаваемому резерву на оплату отпусков определяется по формуле:

Резерв отпусков(в разрезе целевых статей) = К * ЗПср, где

К - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗПср - средняя заработная плата по всем сотрудникам учреждения в целом (по видам расходов).

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

$ЗПср = ФОТ / (12 * 29,3 * Ч)$, где

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

12- количество месяцев в году;

29,3- среднемесячное число календарных дней;

Ч - среднесписочная численность сотрудников.

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

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

Резерв стр. взн. (в разрезе целевых статей) = Резерв отпусков * С, где

где С - ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов может быть рассчитана с учетом предельной величины базы для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд

социального страхования Российской Федерации на основании информации за предшествующий период, а также применяемого к нему повышающего коэффициента.

13.5. Операции по формированию резерва на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) отражаются следующими бухгалтерскими записями: по кредиту счетов **1.401.60.211** "Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу" **1.401.60.213** «Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.401.20.000 "Расходы экономического субъекта".

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 1.401.60.000 "Резервы предстоящих расходов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1.302.00.000 "Расчеты по принятым обязательствам", 1.303.00.000 "Расчеты по платежам в бюджеты".

Пример отражения в бухгалтерском учете операций по формированию и использованию резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время приведен в таблице:

N п/п	Содержание операции	Номер счета	
		дебет	кредит
1	2	3	4
1.	Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время <1>:		
	- по выплатам работникам	1.401.20.211	1.401.60.211
	- по страховым взносам	1.401.20.213	1.401.60.213
2.	Отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков <1>:		
	- по выплатам работникам	1.501.93.211	1.502.99.211
	- по страховым взносам	1.501.93.213	1.502.99.213
3.	Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск):		
	- за счет резерва	1.401.60.211	1.302.11.730
		1.401.60.213	1.303.XX.730

	- в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпусков (на сумму превышения начисленных отпусков над суммой резерва)	1.401.20.211 1.401.20.213	1.302.11.730 1.303.XX.730
4.	Отражение в учете расходных обязательств по выплатам начисленных отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), производимых за счет ранее созданного резерва. Одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом "красное сторно"	1.501.13.211 1.501.13.213	1.502.11.211 1.502.11.213

13.6. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва), или бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно" (уменьшение ранее сформированного резерва).

13.7. Предстоящие расходы на выплату ежемесячного пожизненного содержания судьям принимаются к учету в сумме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на очередной финансовый год и плановый период.

Пример отражения в бухгалтерском учете операций по формированию и использованию резерва на выплату ежемесячного пожизненного содержания (ЕПС):

N п/п	Содержание операции	Номер счета	
		дебет	кредит
1	2	3	4
1.	Формирование резерва на ЕПС	1.401.20.264	1.401.60.264
2.	Принятие отложенных обязательств на ЕПС	1.501.93.264	1.502.99.264
3.	Принятие текущих обязательств за счет отложенных обязательств по факту выплаты ЕПС	1.501.13.264	1.501.93.264
4.	Одновременно	1.502.99.264	1.502.11.264
5.	Уменьшение созданного резерва по факту выплаченного ЕПС	1.502.11.264 1.401.60.264	1.502.12.264 1.302.64.737

13.8. Стоимостная оценка отложенных выплат ЕПС подлежит пересмотру на годовую отчетную дату и при необходимости подлежит корректировке до текущей обоснованной оценки. (Пункты 13.7., 13.8. введены приказом Суда от 28.12.2021 № 99).

13.9. Отражение в бюджетном учете документов о приемки товаров, работ, услуг с использованием единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС).

В целях достоверного раскрытия информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с экономической сущностью фактов хозяйственной жизни, отражение в

бухгалтерском учете фактического поступления нефинансовых (финансовых) активов (материальных ценностей (товаров), результатов выполнения работ), первичные учетные документы принимаются к учету не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа.

В связи с невозможностью определения даты подписания первичных учетных документов в ЕИС, вышеуказанные обязательства признаются для целей бухгалтерского учета отложенными обязательствами и отражаются по счету 1.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на счете 1.502.99.000 «Отложенные обязательства».

Пример по отражению в бюджетном учете операций, связанных с принятием и (или) использованием обязательств в ЕИС:

N п/п	Содержание операции	Номер счета	
		дебет	кредит
1. Поставка, выполнение работ, оказание услуг			
1.1.	Получение материальных ценностей, передача результатов выполнения работ, оказания услуг	1.401.20 XXX 1.106.XX.XXX	1.401.60.XXX
1.2.	Одновременно постановка на учет отложенных обязательств	1.501.93 XXX	1.502.99.XXX
2. Постановка на учет денежного обязательства по результатам приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги			
2.1.	Приняты результаты поставки товара, сдачи работ, оказания услуг (подписан документ о приемки в ЕИС)	1.401.60.XXX	1 302 XX 73X
2.2.	Одновременно постановка на учет денежного обязательства текущего года	1 502 11 XXX	1 502 12 XXX
2.3.	Одновременно списана неиспользованная сумма ранее сформированного резерва (в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг)	1 401 60 XXX	1.401.20.XX 1.106.XX.4XX
2.4.	Одновременно корректировка поставленных на учет отложенных обязательств (методом красное сторно)	1.501.93.XXX	1.502.99.XXX

(Пункт 13.9 введен приказом Суда от 28.12.2022 № 102).

13.10. По кредиту счета 1.401.60.229 отражается сумма арендных платежей за весь срок пользования земельным участком с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на счете 1.502.99.000 «Отложенные обязательства».

N п/п	Содержание операции	Номер счета	
		дебет	кредит

1.	Признание в учете непроизведенных активов по договору операционной аренды	1.111.49.XXX	1.401.60.229
2.	Одновременно постановка на учет отложенных обязательств	1.501.93.XXX	1.502.99.XXX
3.	Принятие обязательств по ежемесячной оплате арендных платежей в соответствии с графиком оплаты арендных платежей	1.401.60.229	1.302.29.XXX
4.	Одновременно корректировка поставленных на учет отложенных обязательств (методом красное сторно)	1.501.93.XXX	1.502.99.XXX
5.	Перечисление оплаты за аренду непроизведенных активов	1.302.29.XXX	1 304 05.229
6.	Одновременно постановка на учет денежного обязательства текущего года	1.502.11.XXX	1.502.12.XXX

(Пункт 13.10 введен приказом Суда от 31.07.2023 № 68).

14. Порядок учета банковских гарантий забалансовый счет 10 "Обеспечение исполнения обязательств"

14.1. В соответствии со статьей 44 Федерального закона № 44-ФЗ, при проведении конкурсов и аукционов заказчик обязан установить требование к обеспечению заявок. Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Кроме того, предоставлением банковской гарантии, в соответствии со статьей 96 Федерального закона № 44-ФЗ, может обеспечиваться исполнение контракта.

14.2. Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта в соответствии с пунктом 351 Инструкции 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств". Денежные средства, поступившие как обеспечение на участие в конкурсе или закрытом аукционе, а также в качестве обеспечения исполнения контракта на забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" не учитываются.

14.3. Обеспечения 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) (письмо Минфина России от 27.06.2014 № 02-07-07/31342).

15. Порядок отражения событий после отчетной даты

15.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

15.2. К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность;
- события, свидетельствующие о возникновении после отчетной даты, но до даты подписания отчетности хозяйственных условий, в которых учреждение вело свою деятельность и которые оказывают существенное влияние на показатели, отражаемые в отчетных формах.

15.3. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения (уполномоченным им лицом).

15.4. Событиями, подтверждающими существование на отчетную дату (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, являются:

- объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;
- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым оно имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или факта нарушения законодательства при осуществлении организацией деятельности, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

15.5. Событиями, свидетельствующими о возникновении после отчетной даты (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, являются:

- принятие решения о реорганизации организации;
- реконструкция или планируемая реконструкция;
- крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;
- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;

- существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;
- действия органов государственной власти (национализация и т. п.).

15.6. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

15.7. Событие, наступившее после отчетной даты, признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации.

15.8. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения на счетах бухгалтерского учета либо путем раскрытия соответствующей информации в пояснительной записке (ф. 0503160).

15.9. Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых оно осуществляет свою деятельность.

15.10. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода (посредством счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов») до даты подписания годовых форм бухгалтерской отчетности на 31 декабря года отчетного периода. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

После составления отчетных форм в учете производится сторнировочная (или обратная) запись для отражения события после отчетной даты (операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833)).

15.11. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность, раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160). При этом на счетах бухгалтерского учета в отчетном периоде никакие записи не производятся. Информация, раскрываемая в пояснительной записке (ф. 0503160), должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, учреждение должно указать это.

16. Учет финансового результата

16.1. Суд все расходы производит в соответствии с утвержденной в государственной интегрированной 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.

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

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительных прав пользования нематериальными активами сроком использования 12 месяцев и менее;
- подписке на периодические издания (в случае перечисления аванса).

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 так же договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Основание: п. 302, 302.1 Инструкции № 157н.

17. Налогообложение

Ведение налогового учета возлагается на финансовый отдел. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия государственного учреждения».

Суд применяет общую систему налогообложения.

Все налоги, сборы и страховые взносы уплачиваются единым налоговым платежом (ЕНП). Расчеты по единому налоговому платежу учитываются на счете 1.303.14.000, расчеты по единому страховому тарифу учитываются на счете 1.303.15.000..В ИФНС подаются уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей, страховых взносов не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты. (Абзац введен приказом Суда от 28.12.2022 № 102)

17.1. Налог на имущество

Суд является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со ст. 374 Налогового кодекса Российской Федерации.

17.2. Земельный налог

Суд не является плательщиком земельного налога.

Земельный участок закреплен за Судом на праве аренды с множественностью лиц на стороне арендатора земельного участка, находящегося в федеральной собственности.

17.3. Транспортный налог

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

Основание: гл. 28 Налогового кодекса Российской Федерации, региональный Закон «О

транспортном налоге».

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: пп. 14, 33.1 п. 1 ст. 251 Налогового кодекса Российской Федерации.

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, произведенным в Суде.

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

17.6. Учет взносов по обязательному страхованию

Согласно п.1 ст. 421 Налогового кодекса Российской Федерации база для исчисления страховых взносов для плательщиков, осуществляющими выплаты физическим лицам, определяются по истечении каждого календарного месяца как сумма выплат и иных вознаграждений, предусмотренных п.1 ст. 420 Налогового кодекса Российской Федерации, 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 28-го числа следующего месяца. Если срок уплаты выпадает на выходной (нерабочий, праздничный) день, перечисление взносов производится в следующий за ним рабочий день. (Абзац введен приказом Суда от 28.12.2022 № 102)

Срок уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 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. (Абзац введен приказом Суда от 28.12.2022 № 102)

18. Бюджетная отчетность

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и сроки, установленные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации и бюджетным законодательством.

Основание: приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

19. Учет нематериальных активов

19.1. Неисключительные права на НМА.

19.1.1. Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 1.111.60.000 «Права пользования нематериальными активами». Если срок – 12 месяцев и менее, затраты списываются на текущие расходы.

19.1.2. Стоимость прав со сроком службы более 12 месяцев списываются через амортизацию – счет 1.104.6X.000 «Амортизация прав пользования нематериальными активами». Для этого комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок использования прав.

19.1.3. Убыток от обесценения неисключительных прав из-за снижения их стоимости учитывается на счете 1.114.6X.000 «Обесценение прав пользования нематериальными активами».

19.1.4. Коды КОСГУ:

- 352 и 452 – для прав с определенным сроком использования;
- 353 и 453 – для прав с неопределенным сроком использования.

19.1.5. К неисключительным правам на НМА, которые учитывают на счете 1.111.60.000 «Права пользования нематериальными активами», относятся активы, если одновременно выполнены четыре условия:

- неоднократно или постоянно будет использоваться актив в деятельности свыше 12 месяцев;
- у объекта нет материально-вещественной формы;
- объект можно идентифицировать, выделить, отделить от другого имущества;
- права получили по простой (неисключительной) лицензии.

Основание: п. 151.2 Инструкции № 157н; п. 6 СГС «Нематериальные активы».

19.2. Правила учета неисключительных прав на НМА

19.2.1. Правила учета зависят от срока их полезного использования: более или менее 12 месяцев.

19.2.2. Неисключительные права пользования НМА со сроком службы более 12 месяцев учитываются на счете 1.111.6X.000 «Права пользования нематериальными активами». В зависимости от вида НМА используются аналитические счета:

- 111.6N – научные исследования (научно-исследовательские разработки);
- 111.6R – опытно-конструкторские и технологические разработки;
- 111.6I – программное обеспечение и базы данных;
- 111.6D – иные объекты интеллектуальной собственности.

19.2.3. Неисключительные права пользования НМА учитываются по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. Не включаются в стоимость платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам. Такие расходы списываются на финансовый результат.

19.2.4. Ежемесячно на права пользования НМА с определенным сроком использования начисляется амортизация на счете 1.104.6X.452 с месяца, когда приняли право к учету, и продолжается начисление амортизации в течение всего срока использования.

19.2.5. На права с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется. (Раздел 19 введен приказом Суда от 30.12.2020 № 128)

20. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

20.1. Внутренний финансовый контроль в суде осуществляют комиссии:

- Единая комиссия по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и услуг;
- Комиссия по проверке наличия и порядка использования бланков исполнительных листов, бланков строгой отчетности, печатей, штампов и их уничтожения, а также проверке состояния делопроизводства в судебных составах и подразделениях;
- Комиссия по контролю за расходом ГСМ;
- Комиссия по инвентаризации кассы;
- Инвентаризационная комиссия;
- Комиссия по уничтожению испорченных книжек удостоверений внутренних вклеек, а так же сданных удостоверений, оформленных на списание;
- Комиссия по поступлению и списанию активов;
- Комиссия по инвентаризации дебиторской задолженности;
- Комиссия по проверке наличия, правильности хранения и использования печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

20.2. Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- председатель суда;
- начальник финансового отдела, сотрудники финансового отдела;
- иные должностные лица в соответствии со своими обязанностями.

20.3. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля отражен в Положении о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 3).

(Раздел 20 введен приказом Суда от 30.12.2020 № 128)