



АРБИТРАЖНЫЙ СУД НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«30» декабря 2025 года

№ 109

Великий Новгород

Об утверждении учетной политики Арбитражного суда Новгородской области

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского чета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить учетную политику Арбитражного суда Новгородской области для целей бюджетного и налогового учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2026 года.

2. Довести до всех заинтересованных лиц соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

3. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.

4. Признать утратившим силу приказ от 28.12.2024 № 106 «Об утверждении Положения об учетной политике Арбитражного суда Новгородской области».

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

Председатель суда

И.В. Козлова

**Учетная политика
Федерального казенного учреждения «Арбитражный суд Новгородской области»**

Организационные положения

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон N 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 N 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 N 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 N 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 N 255н.
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 N 121н (далее – СГС «Единый план счетов» 121н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 N 132н (далее – СГС «План счетов бюджетного учета» 132н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России N 52н), включая Приложение N 5 - 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 (далее - Методические указания N 52н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России N 61н), включая Приложение N 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания N 61н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание N 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание N 5348-У);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N 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 N 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 N 191н (далее - Инструкция N 191н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 N 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 N 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н (далее - Порядок N 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы";
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы», утвержденный Приказом Минфин России от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»).

1. Общие положения

- 1.1. Арбитражный суд Новгородской области (далее-Суд) является администратором доходов, получателем бюджетных средств.
- 1.2. Бюджетный учет ведется финансово-хозяйственным отделом Суда. Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности «Положением о финансово-хозяйственном отделе», должностными регламентами. Ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности несет начальник финансово-хозяйственного отдела (далее-начальник ФХО). *(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ)*
- 1.3. Ответственность за организацию ведения бюджетного учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в Суде несет председатель суда.
- 1.4. Бюджетный учет в Суде ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (Приложение № 1 к настоящей учетной политике), разработанных в соответствии с СГС «Единый план счетов» 121н и СГС «План счетов бюджетного учета 132н.
- 1.5. При внесении изменений в учетную политику начальник ФХО оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его 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.
- 1.6. Порядок передачи документов и дел при смене председателя суда, начальника ФХО приведен в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.
(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)
- 1.7. Форма ведения бюджетного учета - автоматизированная с применением компьютерных продуктов: «1С: Предприятие конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: «Зарплата и Кадры». *(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н, п. 9 СГС "Учетная политика")*
- 1.8. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи (далее-ЭЦП) осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется посредством государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» подсистемы «Управление расходами» (далее-ГИИС «Электронный бюджет»);
 - представление квартальной и годовой бюджетной отчетности в электронном виде средствами подсистемы «Учет и отчетность» ГИИС «Электронный бюджет» с ЭЦП;
 - формирование и ведение бюджетной сметы осуществляется с использованием подсистемы бюджетного планирования ГИИС управления государственными финансами «Электронный бюджет»;
 - передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, страховым взносам, сведениям персонифицированного учета, страхового обеспечения в инспекцию Федеральной налоговой службы, отчетности в Федеральную службу государственной статистики, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации – средствами программного обеспечения Спринтер ООО «Такском»;
 - размещение закупок и информация о заключенных контрактах на официальном сайте zakupki.gov.ru;
 - отправление реестров на перечисление заработной платы через программу «Сбербанк Бизнес Онлайн»;
 - обмен электронными первичными учетными документами с применением квалифицированной электронной подписи по внутриведомственным расчетам между Судом и Судебным департаментом осуществляется посредством программного продукта «Учет бюджетных средств» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» модуля «Извещение»;
 - сдача бюджетной отчетности в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации осуществляется в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи посредством программного продукта «Учет бюджетных средств» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудия» модуля «Сводный учет и отчетность» и с использованием бухгалтерской программы «1С: СводПроф».
- Обмен электронными первичными документами внутри Суда осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

1.9. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания N 52н)

1.10. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе, если в структурных подразделениях нет программных средств или интернета, необходимых для оформления электронных документов. *(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п.*

32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания N 52н). В этих случаях документ может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Документы бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Создается автоматически – с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа.

1.11. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.12. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.13. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в Графике документооборота, (Приложении № 3 к настоящей Учетной политике).

(Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 9 СГС "Учетная политика")

Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в Положении о защите персональных данных, которое утверждается председателем суда.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы. (Основание: п.1 пп. «г», «ж» п.6 приложения № 2 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

1.14. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах учета, составленных по унифицированным и неунифицированным формам (Приложение N 2). (Основание: ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", СГС «Единый план счетов» 121н)

Суд применяет электронные формы следующих первичных документов:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450);
- Требование-накладная (ф.0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452);
- Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф.0510453);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521);

- Карточка учета капитальных вложений (ф.0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф.0509214);
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454);
- Акт о списании транспортного средства (ф.0510456);
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458);
- Акт о списании материальных запасов (ф.0510460);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461);
- Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216);
- Инвентаризационная опись на счетах учета денежных средств (ф.0510464);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) БСО денежных документов (ф.0510465);
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам НФА (ф.0510466);
- Инвентаризационная ведомость наличных денежных средств (ф.0510467);
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0510468);
- Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469);
- Акт сверки расчетов (ф.0510477).

Данные документы применяются при самостоятельном оформлении судом и регистрации фактов хозяйственной жизни.

1.15. Регистры бухгалтерского учета составляются в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", СГС «Единый план счетов» 121н, Методические указания N 52н)

1.16. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические указания N 52н)

1.17. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с порядком о внутреннем контроле, приведенным в Приложении N 9 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 7 приложения 2 к СГС «Учетная политика», п. 9 СГС "Учетная политика")

1.18. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении N 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.19. Списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности с балансового учета на забалансовый учет осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов, в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к настоящей учетной политике после согласования с комиссией Судебного Департамента при Верховном суде.

1.20. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.21. В графе 8 инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду.

(Основание: Методические указания N 52н)

1.22. В графе 9 инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.

(Основание: Методические указания N 52н)

1.23. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.24. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 5 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.25. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.26. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 13 к Учетной политике.

1.27. Формирование и использование резервов предстоящих расходов по отпускам осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении N 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.28. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением N 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", СГС «Рабочий план счетов» 121н, СГС «Единый план счетов» 132н)

1.29. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 132н)

1.30. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 102 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 132н)

1.31. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 103 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 132н)

1.32. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 132н)

1.33. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 132н)

1.34. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 201 35 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 132н)

1.35. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 и корреспондирующего с ним счета 0 401 20 000 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 132н)

1.36. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н и Приказом Минфина России № 61н.

1.37. Документы о приемке товаров, работ, услуг, сформированные в электронной форме посредством функциональных возможностей единой информационной системы (далее-ЕИС) и распечатанные на бумажном носителе, принимаются к учету в качестве первичных учетных документов. Бумажный носитель должен содержать данные о дате приемки, расшифровку лиц, подписавших документы с обеих сторон электронными цифровыми подписями. Распечатываемые из ЕИС на бумажном носителе документы о приемке принимаются для проведения оплаты и являются основанием для отражения в учете бухгалтерских операций.

1.38. Перечень лиц, имеющих право подписи финансовых, бухгалтерских, первичных учетных документов приведен в Приложении N 16 к учетной политике.

(Основание: п. 8 приложения 2 к СГС «Учетная политика»)

2. Основные средства

2.1. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и учетной политике, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Суда по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

2.2. 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 оценочным суждением главного бухгалтера.

(Основание: п. 6 СГС «Учетная политика»)

2.3. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", СГС «Единый план счетов» 121н.

2.4. Амортизация на нефинансовые активы начисляется в последний день месяца. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 33, 36, 37 СГС "Основные средства")

2.5. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.6. 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 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.7. 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 выбытию активов.

2.8. Отдельными инвентарными объектами являются:

- принтеры;

- сканеры.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", СГС «Единый план счетов» 121н)

Локально-вычислительная сеть (далее-ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (далее-ОПС), система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, система видеонаблюдения и другие системы как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, а также системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре и системы видеонаблюдения, которые соответствуют критериям основных средств, установленным стандартом «Основные средства» учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, системы видеонаблюдения, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

Расходы на монтаж данных систем и объекты, которые будут включены в состав основных средств, учитываются отдельно.

Стоимость отдельных элементов системы (приборы, оборудование), которые включены в состав основного средства, учитываются на счете 1.106.01 «Вложения в основные средства» по стоимости, указанной в КС-3.

2.9. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

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

- 1-й разряд - амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
- 2-4-е разряды - код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;
- 5-6-е разряды - код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;
- 7- 10-е разряды - порядковый номер нефинансового актива.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", СГС «Единый план счетов» 121н)

2.11. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом в присутствии сотрудника ФХО, ведущего учет основных средств, путем приклеивания номера на инвентарный объект в виде штрих-кода, либо нанесения несмываемой краской или водостойким маркером. В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом. *(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)*

2.12. 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.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

2.13. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируется положениями СГС «Аренда». Суд в своей деятельности применяет положения операционной аренды. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за использование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды *(Основание: п.15 СГС «Аренда»)*

Информация об объектах имущества, переданных в пользование, отражается на соответствующих счетах: забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». При этом балансовая стоимость части объекта рассчитывается пропорционально его общей балансовой стоимости, согласно занимаемой площади.

Права пользования основными средствами, не являющимися объектами аренды (объекты основных средств, полученные от Федерального государственного бюджетного учреждения «Информационно-аналитический центр поддержки ГАС «Правосудие» в рамках договоров безвозмездного бессрочного пользования без обязанности по их содержанию) отражаются на счете 01 «Имущество, полученное в

пользование» на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

2.14. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в многографной карточке (ф. 0504054). *(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)*

2.15. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", СГС «Единый план счетов» 121н)

2.16. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0509215), 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. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

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

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.18. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.19. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.21. При приобретении, перемещении и ликвидации основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

(Основание: Методические указания N 61н)

3. Нематериальные активы

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

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;

- объект можно идентифицировать;
- 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 РФ, 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).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", СГС «Единый план счетов» 121н)

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

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

3.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

3.6. 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)

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

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 10% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: СГС «Единый план счетов 121н)

4. Материальные запасы

4.1. Суд учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пункте 19 Единого плана счетов № 121н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

4.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

(Основание: п. 8 СГС "Запасы")

4.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н, п. 9 СГС "Учетная политика")

4.4. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п.21 СГС «Единый план счетов» 121н)

4.5. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", СГС «Единый план счетов» 121н)

4.6. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", СГС «Единый план счетов» 121н)

Выдача расходных материальных запасов (канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов) на нужды Суда оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей (ф.0504210), на основании которой формируется Акт списания материалов (ф.0510460) *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

4.7. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом председателя Суда, в соответствии с Методическими рекомендациями № АМ-23-р.

4.8. Ежегодно приказом утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина, в соответствии с Методическими рекомендациями № АМ-23-р.

4.9. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом председателя Суда.

Суд применяет унифицированную форму путевого листа легкового автомобиля, дополненную необходимыми реквизитами согласно Приложению № 15.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- на весь срок служебной командировки один путевой лист – это один рейс.

Отметка медосмотра в путевом листе делается один раз непосредственно перед рейсом и считается действительной в течение всего периода служебной командировки.

(Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные знания и ошибки»)

4.10. 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 бюджетному учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплаченных Судом за доставку материальных запасов, приведенных в состояние, пригодное для использования.

4.11. Материальные ценности в виде бланков строгой отчетности, приобретаемые для использования в процессе деятельности учреждения и находящиеся в местах хранения (складах) у субъекта учета, подлежат отражению в бюджетном учете на счете 105.36.349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

С момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику учреждения, ответственному за их оформление, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков). Одновременно, стоимость бланков строгой отчетности, выданных с мест хранения, относится на расходы текущего финансового периода по дебету счета 401.20.272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года». Материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции), полученные на протокольном (торжественном) мероприятии, отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (выкупа, вручения).

По факту передачи (выкупа, вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных (торжественных мероприятий) материально-ответственным лицом, выдавшим ценные подарки (сувенирную продукцию) со склада Суда, оформляется Акт приема-передачи.

На основании Акта приема-передачи ценные подарки (сувенирная продукция) подлежит списанию с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки».

4.12. Порядок выдачи мантий и служебного обмундирования ведется в соответствии с Положением о порядке и нормах обеспечения мантиями и служебным обмундированием судей федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, Положением о порядке и нормах обеспечения служебным обмундированием имеющих классные чины работников федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, утвержденных Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 11.05.2023 № 81 (далее-Положение № 81).

На каждого сотрудника ответственным лицом заполняется: карточка учета мантий, служебного обмундирования, обязательство по формам согласно Положения № 81.

При получении мантии и служебного обмундирования судьи дают письменное обязательство по формам, установленным Положением № 81.

В случае прекращения полномочий судьи по основаниям, предусмотренным подпунктами 3,6,6.1,7,8,13 пункта 1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», остаток стоимости мантии и предметов служебного обмундирования за период от даты прекращения полномочий при увольнении до истечения сроков носки возмещается судьей.

При получении предметов служебного обмундирования, имеющие классные чины работники аппарата суда дают письменное обязательство по форме установленной Положением № 81.

По каждому имеющему классный чин работнику аппарата суда ответственным лицом, ведется карточка учета предметов служебного обмундирования по форме, установленной Положением № 81.

При увольнении имеющего классный чин работника аппарата суда, кроме случаев ухода на пенсию, остаток стоимости служебного обмундирования за период от даты увольнения до истечения сроков носки возмещается работником суда.

По истечении срока носки мантии, служебного обмундирования, они списываются с карточек учета на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ф.0510454.

В случае повторного назначения судьи, пребывающего в отставке, на должность судьи мантия и служебное обмундирование выдаются ему по новому месту работы. В случае привлечения судьи, находящегося в отставке, к осуществлению правосудия в порядке, предусмотренном статьей 7.1 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» выдача новой мантии осуществляется по новому месту работы. В случае наличия мантии по прежнему месту работы ее замена осуществляется с учетом фактического срока носки мантии. При этом финансовое подразделение суда запрашивает копию карточки учета мантии и служебного обмундирования по прежнему месту работы судьи.

При переводе работника суда, имеющего классный чин, в другой федеральный суд общей юрисдикции или федеральный арбитражный суд новое служебное обмундирование выдается ему по новому месту работы с учетом фактического срока носки служебного обмундирования по прежнему месту работы. При этом финансовое подразделение суда запрашивает копию карточки учета служебного обмундирования по прежнему месту работы работника суда.

5. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

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

(Основание: Указание N 3210-У)

5.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С:Предприятие *(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У)*

5.3. В составе денежных документов учитываются:

- оплаченные санаторно-курортные путевки;
- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

5.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

Денежные документы хранятся в кассе. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются Приходными кассовыми ордерами и Расходными кассовыми ордерами с оформлением на них записи «Фондовый».

Приходные и Расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги с проставлением на них записи «Фондовый».

6. Расчеты по доходам

6.1. Арбитражный суд Новгородской области осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Судебного департамента.

6.2. Суд администрирует поступления в бюджет на счете 1.210.02.000.

6.3. Поступление администрируемых доходов отражается в отчете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

6.4. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения расходов, в том числе за услуги связи, коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества, проведение экспертизы по результатам исполнения государственных контрактов (договоров) осуществляется на основании актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов поставщиков (подрядчиков) и справок-расчетов.

6.5. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним Судом штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании предоставленных документов.

Сумма доходов отражается в бюджетном учете в момент поступления документов в ФХО о возникновении требований к плательщикам.

6.6. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании документов, предъявленных контрагенту (требование, претензия), бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления. В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014)

6.7. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.8. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

6.9. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в журнале по расчетам с подотчетными лицами в разрезе подотчетных лиц учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

6.10. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в журнале учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

6.11. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Суда.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

6.12. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в журнале учета средств и расчетов.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

7. Дебиторская и кредиторская задолженность

7.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета в случае признания ее безнадежной к взысканию в соответствии с приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21.01.2019 № 15 «Об утверждении положения о принятии решений о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности подведомственными получателями бюджетных средств Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации». Решение о списании принимается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в виде акта, с приложением подтверждающих документов и служебной записки о выявлении дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию.

Задолженность, признанная безнадежной для взыскания, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к балансовому учету не принимается.

7.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

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

Списание с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

7.3. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код "СС" - "Операции со связанными сторонами". Перечень связанных сторон оформляется на основании документов, содержащих аналитическую информацию о связанных сторонах, по форме, приведенной в Приложении N 11 к настоящей к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Информация о связанных сторонах")

7.4 По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

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

8. Расчеты по оплате труда

8.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по сотрудникам в журнал операций расчетов по оплате труда. *(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)*

8.2. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени. *(Основание: Методические указания N 52н)*

Табель применяется для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Изменение списочного состава работников в Табеле производится на основании документов по учету труда и его оплаты (приказы на прием, увольнение, перевод, приказы на отпуска трудовые, учебные и т.п.).

В Табеле регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, представляется в бухгалтерию для проведения расчетов в Суде в срок до 13 и 28 числа. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представлении Табеля, факта не отражения отклонений и неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работников листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений.

8.3. Перечисление заработной платы работникам Суда осуществляется на банковские счета физических лиц, открытые в кредитных организациях на основании представленных реквизитов счета работника. Заработная плата выплачивается не позднее 15 и 30-31 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне (досрочно) этого дня. Перечисление заработной платы на банковские счета осуществляется только с использованием банковских карт национальной платежной системы «Мир».

9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. Учет расчетов по служебным командировкам ведется в соответствии с Указом Президента РФ от 18.07.2005 № 813 «о порядке и условиях командирования федеральных государственных служащих» и Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам организаций, финансируемых за счет средств Федерального бюджета».

9.2. Денежные средства выдаются под отчет на:

- командировочные расходы – на основании приказа Суда по письменному заявлению подотчетного лица, содержащему запись о сумме, подлежащей выдаче и сроке, на который выдаются денежные средства;
- хозяйственные нужды работнику по заявлению, с указанием ФИО (работник, на которого по приказу возложены обязанности о материальной ответственности), даты выдачи, цели расходов, срок, на который выдаются денежные средства под отчет, но не более 14 календарных дней с момента перечисления на банковскую карту.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные нужды устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

9.3. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий указанный в заявлении, предъявить в ФХО подтверждающие документы для оформления авансового отчета. Проверка авансового отчета, его утверждение председателем суда и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляется в срок, установленный графиком документооборота.

9.4. Выдача денежных средств под отчет производится работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета.

9.5. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые определяются по подтверждающим документам.

9.6. В Суде применяются следующие электронные формы первичных документов:

- Решение о командировании на территории РФ (ф.0504512);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521).

По требованию контролирующих органов первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета

распечатываются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью председателя суда либо лица, его замещающего.

10. Финансовый результат

10.1. Арбитражный суд Новгородской области все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой. При определении финансового результата деятельности за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных осуществлением указанных операций.

10.2. Как расходы будущих периодов (счет 0 401 50 000) учитываются расходы:

- приобретение лицензии на право пользования ГПП на срок, не превышающий 12 месяцев;
- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска. (Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, где расположены служебные жилые помещения, учитываются на счете 0 401 50 000.

Списание взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, производятся:

- при выбытии объекта учета, в том числе при смене собственника;
- при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых располагаются служебные помещения.

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

Расходы при капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах, в которых располагаются служебные жилые помещения, признаются расходами текущего финансового периода и списываются на основании отчетов о выполнении работ по капитальному ремонту.

10.3. Расходы на приобретение лицензии на ГПП и на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце. (Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

10.4. 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. (Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

10.5. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

10.6. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

(Основание: п. 6 СГС "Резервы")

10.7. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 Приложения N 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

10.8. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги). Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

10.9 В Суде создается резерв на выплату ежемесячного пожизненного содержания судьям, а также ежемесячной надбавки к ежемесячному денежному вознаграждению в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания, ежемесячного возмещения в связи с гибелью (смертью) судьи (Приложение N 12).

10.9. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: СГС «единый план счетов» 121н)

11. Санкционирование расходов

11.1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО).

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на следующий год не переносятся.

11.2. 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).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, СГС «Единый план счетов» 121н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.3. Учет обязательств осуществляется в журнале регистрации обязательств в разрезе видов расходов (Приложение № 2 – журналы операций) в электронном виде нарастающим итогом 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, акта сверки;
- 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.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, СГС «Единый план счетов» 121н, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.4. 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;
- 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.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, СГС «Единый план счетов» 121н)

12. Обесценение активов

12.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

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

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.4. 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.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

12.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) начальник госпиталя принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива.

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

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

12.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

12.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.10. 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.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

12.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

13. Учет земельных участков

Земельный участок, закрепленный за Судом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем аналитическом счете 0 103 00 «Непроизведенные активы». Основанием для постановки на учет является Свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости.

14. Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

14.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное Судом в пользование, не являющегося объектами аренды (в том числе имущество ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в Новгородской области, переданное по договорам безвозмездного бессрочного пользования). Имущество учитывается на основании акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0510450) с инвентарными номерами по стоимости, указанной передающей стороной (собственником).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

14.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются:

- имущество, списанное с учета, но не утилизированное;
- имущество, выявленное при инвентаризации как не используемое и не приносящее экономическую выгоду по балансовой стоимости.

Учет материальных ценностей ведется в условной оценке 1 рубль за единицу.

Выбытие имущества со счета 02 производится на основании документов, подтверждающих его передачу на утилизацию.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

14.4 На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам в условной оценке 1 бланк – 1 рубль:

- бланки трудовых книжек;
- вкладыши в трудовые книжки;
- бланки служебных удостоверений;
- пластиковые карты для получения ГСМ;
- неоплаченные санаторно-курортные путевки.

Аналитический учет бланков ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам, сериям и номерам БСО.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н, п. 20 Инструкции N 191н)

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче) ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были приняты к учету.

14.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам в карточке учета средств расчетов:

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

14.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» отражаются материальные ценности, полученные или приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения:

- памятные сувениры по стоимости приобретения при наличии подтверждающих документов или по рыночной стоимости на основании мониторинга цен и расчета начальной максимальной цены;
- поздравительные открытки, благодарственные письма, почетные грамоты, рамки для благодарственных писем и почетных грамот и тому подобное (в условной оценке: 1 предмет – 1 рубль).

Отражение факта вручения памятных сувениров оформляется материально-ответственным лицом в виде акта о вручении.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

14.7. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары, узлы, агрегаты. (*Основание: СГС «Единый план счетов» 121н*)

Вышеперечисленные материальные ценности отражаются, как установленные на транспортные средства взамен изношенных по стоимости, указанной в акте выполненных работ, подтверждающих их замену.

Установка и списание запасных частей транспортных средств осуществляется в соответствии с Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 31.08.2018 № 134 «Об утверждении Инструкции о порядке содержания, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта служебного автотранспорта в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации.

Поступление запасных частей отражается на забалансовом счете 09 в момент их установки на транспортное средство на основании акта установки запасных частей (приложение № 5 к приказу СД от 31.08.2018 № 134).

Замена шин на летний зимний период в бюджетном учете не отражается, а фиксируется в карточках учета работы автомобильных шин до момента их снятия с эксплуатации. Форма карточки учета приведена в приложении № 4 к приказу СД от 31.08.2018 № 134.

Учет работы аккумуляторных батарей отражается в карточке учета эксплуатации аккумуляторной батареи. Форма карточки учета приведена в приложении № 3 к приказу СД от 31.08.2018 № 134.

Списание шин с забалансового счета осуществляется при достижении ими нормы эксплуатационного пробега или физического износа и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0510460), основанием для списания является карточка учета работы автомобильной шины, акт технического состояния шины.

Списание других изношенных запасных частей осуществляется на основании Акта приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452), акта установки запасных частей

(приложение № 5 к приказу СД от 31.08.2018 № 134), подтверждающего их замену, а также Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

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

Принятие к учету банковской гарантии отражается датой предоставления банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия.

14.9. Забалансовый счет 17 «Поступление денежных средств» открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам». Счет предназначен для учета операций по поступлению на банковские счета бюджетных средств (их возвратов) и для учета операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступление от восстановления расходов) прошлых лет.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17 «Поступление денежных средств», отражаются со знаком «минус».

Аналитический учет ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

14.10. Забалансовый счет 18 "Выбытия денежных средств" открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам». Предназначен для аналитического учета выбытия денежных средств. Операции по возврату расходов, учтенных на соответствующих счетах аналитического счета 18 «Выбытия денежных средств», отражаются со знаком «минус».

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет ведется в Многографной карточке (ф. 0504054). *(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)*

14.11. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя, изданному на основании:

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

ведется в карточке учета средств и расчетов.

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.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

14.12. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

Аналитический учет на счете 21 ведется по видам имущества в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0510454, 0510456).

(Основание: СГС «Единый план счетов» 121н)

14.13. На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, подученные от поставщика в рамках централизованного снабжения до момента получения извещения (ф. 0504805) Судебного департамента при Верховном Суде РФ. Материальные ценности учитываются по стоимости, указанной в сопроводительных документах поставщика.

Аналитический учет на счете 22 ведется по видам имущества в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

14.14. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) учитываются мантии, служебное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное Судом в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных обязанностей), в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Учет ведется по стоимости приобретения.

Списание мантий, служебного обмундирования, специальной одежды по истечении сроков ее носки, при прекращении служебного контракта, освобождения от должности и увольнения сотрудников на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454).

Аналитический учет на счете 27 ведется по видам имущества в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

14.15. На забалансовом счете 90 «Бланки исполнительных листов» отражаются исполнительные листы в условной оценке 1 бланк 1 рубль.

Аналитический учет на счете 90 ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

14.16. На забалансовом счете 97 «Имущество в пользовании до оформления (получения) первичных документов (кроме централизованных поставок) учитывается имущество переданное ФБУ ИАЦ для дальнейшей эксплуатации Судом в количестве и суммах, указанных в акте сдачи-приемки товаров по серийным номерам.

15. Событие после отчетной даты

15.1. В целях своевременного представления отчетности, события после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления отчетности, определенной в установленном порядке.

Дата (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, подлежащие отражению в составе показателей отчетного финансового года,

отражающие события после отчетной даты, не может быть позже даты отражения события после отчетной даты в бухгалтерском учете.

15.2. События после отчетной даты, которые подтверждают существование на отчетную дату условия хозяйственной жизни Суда, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета – записи формируются на конец отчетного периода;
- отчетность за отчетный период – формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;
- в пояснительных к отчетности.

15.3. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни Суда, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета – записи формируются в общем порядке в периоде, следующим за отчетным;
- числовые данные в отчетности не корректируются;
- в пояснительных к отчетности.

16. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

16.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в финансово-хозяйственном отделе.

16.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Порядком об организации и осуществления внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни (Приложение N 9).

16.3. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на председателя суда. Ответственность за ведение внутреннего контроля возлагается на начальника ФХО.

17. Бюджетная отчетность

17.1. Суд, как получатель бюджетных средств, составляет на основе данных синтетического и аналитического учета месячную, квартальную и годовую отчетность и представляет ее Судебному департаменту (как главному распорядителю бюджетных средств) для включения в сводную бюджетную отчетность Судебного департамента 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 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

17.2. Суд представляет копию формы «Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» (ф.0503130). в налоговый орган по месту регистрации.

17.3. Периодичность составления отчетов, раскрывающих бюджетную информацию, дополнительные формы отчетов для ее представления, а также особый порядок раскрытия и представления бюджетной информации устанавливает главный

распорядитель бюджетных средств и администратор доходов бюджета – Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации.

18. Иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учета

18.1. Приобретение материальных ценностей на нужды Суда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Финансово-хозяйственный отдел в полном объеме и в установленные сроки уплачивает следующие виды налогов и взносов:

- страховые взносы на обязательное пенсионное страхование;
- страховые взносы на обязательное медицинское страхование;
- страховые взносы на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- налог на доходы физических лиц;
- транспортный налог;
- налог на имущество;
- земельный налог.

18.2. Суд ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений физическим лицам, а также учет сумм страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, в индивидуальных карточках учета.

18.3. Налог на доходы физических лиц. Суд является налоговым агентом по НДФЛ. При исчислении сумм налога стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику за каждый месяц налогового периода путем уменьшения в каждом месяце налогового периода налоговой базы на соответствующий установленный размер налогового вычета. На предоставление стандартных налоговых вычетов сотрудники Суда оформляют заявление.

18.4. Транспортный налог. Суд исчисляет сумму налога и сумму авансового платежа самостоятельно. Сумма налога исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

В случае регистрации транспортного средства и (или) снятия транспортного средства с регистрации до 15-го числа соответствующего месяца включительно, месяц регистрации (снятия с регистрации) транспортного средства не учитывается при определении коэффициента при исчислении транспортного налога.

Налоговые ставки применяются при исчислении налога в зависимости от категории транспортного средства, в расчете на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, определяется как разница между исчисленной суммой налога и суммами авансовых платежей по налогу, подлежащих уплате в течение налогового периода.

В течение налогового периода Суд исчисляет и уплачивает авансовые платежи по налогу по истечении каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

18.5. Земельный налог. Суд исчисляет сумму налога и сумму авансового платежа самостоятельно. Налоговая база по земельному налогу – это кадастровая стоимость земельного участка, внесенная в ЕГРН и подлежащая применению с 1 января каждого года (ст.390 НК РФ). Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бюджетной отчетности и правильности начисления земельного налога производится в срок до 2-х рабочих дней до даты представления годовой бюджетной отчетности.

Ставку земельного налога принимает своим Решением Дума Великого Новгорода.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, определяется как разница между исчисленной суммой налога и суммами авансовых платежей по налогу, подлежащих уплате в течение налогового периода.

Авансовые платежи по налогу исчисляются в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

18.6. Налог на имущество организаций. Налоговый период по налогу на имущество организаций – календарный год (п.1 ст.379 НК РФ).

Ставка по налогу на имущество организаций для Суда установлена в размере 2,2 процента.

18.7. Налог на добавленную стоимость. Суд не вправе совершать операции, признаваемые объектом налогообложения, поэтому у Суда не возникает обязанности по уплате налога на добавленную стоимость.

18.8. Налог на прибыль. У Суда не возникает обязанности по уплате налога на прибыль организаций. Так как Суд является казенным учреждением (пп.33.1 п.1 ст.251, п.48.11 ст. 270 НК РФ).

Начальник финансово-
Хозяйственного отдела

О.В. Пономарева