

Приложение
к приказу Восемнадцатого арбитражного
апелляционного суда
от 09.01.2025 № 1

Учетная политика

Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда для целей бухгалтерского
и налогового учета

Учетная политика Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее — Суд) разработана в соответствии:

- приказом Минфина 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» (далее — Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

- приказом Минфина от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 174н);

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

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «О утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);

- приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н);

- приказом Минфина от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения №1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – приказ №103н);

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

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее — соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее — соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее — СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее — СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 122н, 124н (далее — соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее — СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее — соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее — СГС «Финансовые инструменты»).

В части исполнения полномочий получателя бюджетных средств Суд ведет учет в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее — Инструкция № 162н).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка (сокращение)
Суд	Восемнадцатый арбитражный апелляционный суд
СД при ВС РФ	Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации
СГС	Стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с рабочим планом счетов
Х	В зависимости от того, в каком разряде номера счета бухучета стоит обозначение: — 18-й разряд — код вида финансового обеспечения (деятельности); — 26-й разряд — соответствующая подстатья КОСГУ
ФСБУ	Федеральный стандарт бухгалтерского учета
ГСМ	Горюче-смазочные материалы
ЛБО	Лимиты бюджетных обязательств
БО	Бюджетные обязательства
ДО	Денежные обязательства

1. Общие положения

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

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

Основание: ст.8 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ, п.12 раздела 3 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. При внесении изменений в учетную политику начальник финансового отдела - главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Последствия изменений учетной политики оцениваются в денежном измерении (стоимостном выражении) и отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики (подлежат корректировке входящие остатки по статье «Финансовый результат экономического субъекта» бухгалтерского баланса). Информация о корректировке сравнительных показателей предшествующего года (годов) раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного текущего года.

Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после даты утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, с описанием ошибки (содержания и суммы), а также суммовых значений выполненных корректировок.

Основание: пункты 15 - 22, 27 - 34 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3. Основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте в сети Интернет.

Основание: п. 9 разд.3 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. В Суде действуют постоянно действующие комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам;
- комиссии по инвентаризации лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта;

- комиссия по вопросам определения выслуги лет и порядке исчисления стажа государственной гражданской службы;
- социально – бытовая комиссия.

2. Организация ведения бухгалтерского (бюджетного) учета

2.1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, хранение документов бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в Суде является председатель Суда.

Основание: п.1 ст. 7 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ.

2.2. Ответственным за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в Суде является начальник финансового отдела – главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно председателю Суда и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного и налогового учета, своевременное и полное представление бюджетной, статистической и налоговой отчетности.

Основание: п. 3 ст.7 Закона от 06.12.2011 № 402 – ФЗ.

2.3 Ведение бюджетного учета осуществляется финансовым отделом Суда. Деятельность финансового отдела регламентируется Положением об отделе, должностными регламентами работников отдела.

2.4. Требования начальника финансового отдела – главного бухгалтера в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов и сведений, необходимых для ведения бухгалтерского учета в финансовый отдел в установленные сроки являются обязательными для всех судей и работников аппарата Суда.

Основание: п. 3 ст.9 Закона от 06.12.2011 № 402 – ФЗ.

2.5. Первичные учетные документы составляются при совершении факта хозяйственной деятельности (либо непосредственно после его окончания). Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов в финансовый отдел Суда для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Специалисты финансового отдела не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни, а также за достоверность этих данных.

Основание: п. 3 ст.9 Закона от 06.12.2011 № 402 – ФЗ.

2.6. Порядок закупок товаров, работ, услуг на основе государственных контрактов определяется в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Составы работников Суда, входящих в комиссию по осуществлению закупок для нужд Суда, имеющих право действовать от имени заказчика (Суда) при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, а также состав контрактной службы Суда утверждаются отдельными приказами председателя Суда.

3. Технология обработки учетной информации

3.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта «Парус – Бюджет 10».

3.2. Технические данные системы финансового учета отражены в Приложении № 1 к настоящей учетной политике.

3.3. Бюджетная отчетность формируется с применением ПИ «Учет бюджетных средств» функционального модуля «Сводный учет и отчетность» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» («АКСИОК») и в подсистеме «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.4. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансовый отдел ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- ведение бюджетной сметы и внесение изменений в бюджетную смету;
- формирование сведений о контрактах (договорах), бюджетных и денежных обязательствах, размещение распоряжений о совершении казначейских платежей (ЕИС и ИС «Электронный бюджет»);
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (СУФД);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС России, в Росстат России, в Социальный фонд России осуществляется с помощью программного средства «Контур-Экстерн».
- размещение информации на Межведомственном портале по управлению государственной собственностью;
- отправление реестров на перечисление заработной платы и других выплат через программу ВТБ Бизнес Онлайн, с 01.01.2025 (по заявлениям сотрудников) через программу Сбербанк-бизнес.

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

3.6. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Парус – Бюджет 10» и «Аксиок»;
- первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского (бюджетного) учета, бухгалтерская (бюджетная) отчетность распечатываются на бумажных носителях и заверяются собственноручными подписями уполномоченных должностных лиц.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности» № 256н.

4. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

4.1. Общие положения

4.1.1. Бухгалтерский учет ведется по первичным учетным документам, которые проверены сотрудниками финансового отдела в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 17 к настоящей учетной политике).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» №256н.

4.1.2. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов субъекта учета. Учет объектов бухгалтерского учета, отражаемых на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, ведется по простой системе бухгалтерских записей.

Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности Суда в обозримом будущем.

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

4.1.3 Оценка объектов бухгалтерского учета осуществляется по справедливой стоимости. Основными методами определения (оценки) в бухгалтерском учете справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств являются метод рыночных цен и метод амортизированной стоимости замещения. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Суда по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» №256н.

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

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.1.5. Принятие к учету основных средств, нематериальных и произведенных активов по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров) осуществляется на основании Решения о признании объектов НФА (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

4.2. Нефинансовые активы. Основные средства

4.2.1. Суд учитывает в составе основных средств (далее - ОС) материальные объекты имущества со сроком полезного использования более 12 месяцев независимо от их стоимости. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском (бюджетном) учете в составе ОС при условии, что прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала, предназначена для неоднократного или постоянного использования для управленческих нужд, первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бюджетного учета можно надежно оценить.

Основание: пункт 7 ФСГС «Основные средства» №257н.

4.2.2. Для своевременного и достоверного учета нефинансовых активов, контроля за сохранностью ОС, нематериальных активов и материальных запасов отдельным приказом председателя Суда создана постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

По результатам рассмотрения комиссией по поступлению и выбытию активов приобретаемое Судом имущество относят к ОС или материальным запасам.

4.2.3. Срок полезного использования объекта ОС определяется исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию.

Основание: пункт 35 ФСГС «Основные средства» №257н.

4.2.4. При этом по объектам ОС, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 52; 2016, № 29, ст. 4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР" (СП СССР, 1990, № 30, ст. 140).

4.2.5. Объекты ОС, полученные централизованно от Судебного департамента или иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Признание в учете ОС, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

Комиссия по поступлению и выбытию активов в отношении ОС принимает решение об учете его в составе комплекса либо индивидуально и устанавливает, к какой группе отнести указанное имущество.

4.2.6. Имущество, относящееся к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола комиссии.

Основание: п. 23–25, 37–39, Инструкции № 157н.; ФСБУ «Основные средства» №257н.

4.2.7. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования, в том числе компьютерное и периферийное оборудование – системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках и т.д.

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

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

Основание: пункт 10 ФСБУ «Основные средства» №257н.

4.2.8 Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества, стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, состоящий из 10 знаков. Инвентарный номер объектам основных средств присваивается в соответствии со структурой кодовых обозначений согласно Приложению № 7 к настоящей учетной политике.

1-й разряд – код вида деятельности «1- средства бюджета»;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства» №257н, пункты 45 - 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2.9. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект водостойким маркером или наклейкой с кодом. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Если инвентарный номер невозможно нанести на ОС, то отражение номера производится в соответствующих регистрах бухучета.

4.2.10. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается на текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;

Основание: пункт 27 ФСБУ «Основные средства» №257н.

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

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 19 ФСБУ «Основные средства» №257н.

4.2.12. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств только при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

Основание: пункт 28 ФСБУ «Основные средства» №257н.

4.2.13. Начисление амортизации на объекты основных средств осуществляется линейным методом.

Основание: пункты 36, 37 ФСБУ «Основные средства» №257н.

4.2.14. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, Суд объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 ФСБУ «Основные средства» №257н.

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

Основание: пункт 41 ФСБУ «Основные средства» №257н.

4.2.16. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию.

Основание: пункт 35 ФСБУ «Основные средства» № 257н.

4.2.17. На основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта ОС списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта ОС на забалансовом учете на счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

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

4.2.18. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), тепловой узел (ТУ), лифт (1 шт.), электрощитовая (вводно - распределительный узел), как отдельные инвентарные объекты не учитываются.

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

4.2.20. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены объекты. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо хранит также гарантийные талоны.

4.2.21. Учет вложений в объеме фактических затрат при приобретении, строительстве, модернизации (реконструкции, достройке, дооборудовании), изготовлении и т.п. ведется на счете 106 01 "Вложения в основные средства". Объекты основных средств, по которым сформирована первоначальная стоимость, принимаются к бухгалтерскому учету на счете 101 00 "Основные средства". Аналитический учет ведется в карточке капитальных вложений ф.0509211.

Основание: пункт 130 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, приказ № 61н.

4.3. Нефинансовые активы. Нематериальные активы.

4.3.1. Неисключительные права пользования программного обеспечения, которые приобретены отдельно от основного средства (не включаются в его стоимость), срок полезного использования которых превышает 12 месяцев, признаются в составе нефинансовых активов в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности и отражаются на счете 111 61 000 "Права пользования программным обеспечением и базами данных" в сумме фактически произведенных затрат (стоимости приобретения).

Основание: пункт 11 СГС «Нематериальные активы» № 181н, пункты 151.1, 151.2 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3.2. Аналитический учет прав пользования программного обеспечения осуществляется по объектам неисключительных прав, идентификационным номерам (учетным номерам, реестровым) и правообладателям в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения, а также ответственных лиц. Каждому объекту присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, состоящий из 10 знаков в соответствии со структурой кодовых обозначений согласно Приложению № 8 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 151.3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.3.3. Если анализ всех значимых факторов не позволяет определить срок, в течение которого от программного продукта ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала), права на него учитывается как неисключительное право пользования с неопределенным сроком полезного использования.

Основание: раздел 3 Методических рекомендаций по применению Федерального стандарта N 181н.

4.3.4. На учтенное право пользования программным обеспечением с определенным сроком полезного использования начисляется амортизация линейным способом. При прекращении прав пользования программным продуктом его балансовая стоимость уменьшается на сумму накопленной амортизации и обесценения за период пользования.

Основание: пункт 30 ФСБУ «Нематериальные активы».

4.3.5. Затраты (расходы) на неисключительные права пользования со сроком полезного использования до 12 месяцев, относящиеся к одному календарному году, списываются на текущие расходы.

Затраты (расходы) на неисключительные права пользования со сроком полезного использования до 12 месяцев, если срок действия контракта выходит за пределы текущего года, учитываются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

Основание: пункт 3 Письма Минфина России от 02.04.2021 №02-07-07/25218.

4.4. Нефинансовые активы. Непроизведенные активы

4.4.1. Объект произведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Основание: пункт 7 СГС «Непроизведенные активы».

4.4.2. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на который не разграничена государственная собственность и который не внесен в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.

Основание: пункт 17 СГС «Непроизведенные активы».

4.4.3. Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из десяти знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету произведенных активов – Х.ХХХ.ХХ.ХХХХ, где:

1-й разряд – код вида деятельности «1- средства бюджета»;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

7–10-й разряды – порядковый номер объекта произведенного актива.

Основание: пункт 81 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5. Нефинансовые активы. Материальные запасы

4.5.1. Суд учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

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

Списание материальных запасов производится также по фактической стоимости.

Основание: пункты 102-108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5.3. Норма расходов топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте устанавливаются в соответствии с Распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 года № АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" и внесенными изменениями в указанные рекомендации, отдельными приказами председателя Суда, в которых устанавливаются нормы на каждый автомобиль на каждый временной сезон, включая увеличения нормативного расхода топлива на стоянке при использовании установки «климат-контроль».

Для новых моделей, марок и модификаций автомобильной техники, на которые Минтрансом России не утверждены базовые нормы расхода топлива, председатель Суда вправе вводить в действие приказом временные нормы расхода топлива, учитывающие транспортную работу и условия эксплуатации автомобиля, действующие до их утверждения Минтрансом России при переутверждении или дополнении данного руководящего документа.

Ежегодно приказом председателя Суда утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле Суда, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

Основными документами для учета использования ГСМ являются путевые листы, отчет об израсходованных ГСМ, отчет о поступлении ГСМ, ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, оформленные в установленном порядке.

Принятие к учету ГСМ по безналичному расчету осуществляется на основании накладной, за наличный расчет - по кассовому чеку. При передаче автомобилей в течение месяца (до получения накладной) принятие к учету ГСМ может производиться по кассовым чекам.

Фактический расход определяется по показаниям приборов и сверяется с данными в путевом листе автомобиля. Списание ГСМ на расходы производится по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом председателя Суда. Форма путевого листа легкового автомобиля определена в перечне неунифицированных форм первичных документов в Приложении №3. Путевые листы учитываются в Журнале учета движения путевых листов (типовая межотраслевая форма №8).

Списание ГСМ, использованных для профилактики (технического обслуживания) или ремонтных работ производится на основании актов на списание материальных запасов.

Графиком документооборота ответственному лицу устанавливается срок сдачи путевого листа в финансовый отдел, а должностным регламентом вменяется в обязанность его ведения и заполнения.

Списание дизельного топлива при техническом обслуживании дизельной генераторной установки (ДГУ), входящую в систему бесперебойного электроснабжения производится на основании актов на списание материальных запасов по нормам определенным исполнительной документацией.

4.5.4. Выдача в эксплуатацию материальных запасов (канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов) оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Передача материальных запасов от одного подотчетного лица другому, а также выдача в личное пользование мантий и служебного обмундирования производится по требованию–накладной (ф. 0510451).

Основание: приказ №52н, приказ №61н.

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

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Основание: приказ №52н, приказ №61н.

4.5.6. Судьи и работники аппарата суда обеспечиваются служебным обмундированием (мантиями) в соответствии с инструкцией о порядке выдачи служебного обмундирования судьям и имеющие классные чины работникам федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04.12.2014 № 271 (далее – Инструкция № 271).

В связи с тем, что осуществление закупок обмундирования производится в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", (далее Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), стоимость костюма, рубашек (блузок), ботинок (туфель) и галстука, входящих в обмундирование, может изменяться, но не превышать суммарной стоимости норматива на 1 судью (работника аппарата).

В случаях, предусмотренных Инструкцией, судьями и работниками Суда производится возмещение стоимости обмундирования. Возмещение производится по цене приобретения в сумме пропорционально неотработанному времени, начиная со дня фактического получения служебного обмундирования.

Сумма возмещения за служебное обмундирование вносится судьей или работником суда в кассу или удерживается из заработной платы (вознаграждение судьи, денежного содержания государственного гражданского служащего) по заявлению судьи или работника Суда.

Внесенные в кассу или удержанные из заработной платы денежные средства перечисляются в доход федерального бюджета.

Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (служебное обмундирование), отражается по дебету счетов 1.401.20.272.000 "Расходование материальных запасов", и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1.105.00.000 "Материальные запасы" с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

В случае назначения судьи или перевода государственного служащего в другой федеральный суд стоимость мантии и служебного обмундирования не восстанавливается на балансовом счете 1.105.00.000, а передается по извещению (ф. 0504805) в соответствующий суд.

4.5.7. Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списываются на расходы по акту, если они приобретены и одновременно выданы, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Суда.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся в результате разборки, утилизации, ремонта основных средств или иного имущества, определяется по их справедливой стоимости на дату принятия к учету на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам, наименованиям, количеству в разрезе материально ответственных лиц.

Материально ответственные лица ведут учет в Книгах (карточках) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

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

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

Основание: пункты 52–60 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности» №256н.

4.5.9. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с учета при выдаче со склада на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). После выдачи со склада запасы учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Для учета мягкого инвентаря применяется книга учета материальных ценностей (ф. 0504042), которую ведут материально ответственные лица. Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям и количеству — для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница. Финансовый отдел систематически контролирует поступление и расходование мягкого инвентаря, находящегося в местах хранения, а также сверяет данные учета инвентаря с записями, которые ведутся материально ответственными лицами. Результаты таких проверок фиксируются соответствующими записями на отдельной странице в конце книги учета материальных ценностей.

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В присутствии комиссии списанный мягкий инвентарь уничтожается или превращается в ветошь (разрезается, рвется и т. д.). Пригодная для использования в хозяйственных целях ветошь принимается на склад с указанием веса, затем используется для уборки помещений.

4.6. Учет запчастей за балансом

Учет на забалансовом счете 13 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости приобретения за 1 штуку. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть

использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы — одна единица на один автомобиль;
- прочие запасные части.

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия Суда по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины, форма которой разработана Судом самостоятельно.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 1309.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.7. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.7.1 Первоначальной (балансовой) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных Судом по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Основание: п. 25 Инструкции 157н, п. 22 СГС "Основные средства".

4.7.2. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

4.7.3. В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.7.4. Безвозмездное поступление основных средств оформляется оправдательным документом от юридических и физических лиц:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по ф. 0504101 или ф. 0510448;

- приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207);
- актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220);
- решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

В рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по ф. 0504101 или ф. 0510448;
- решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- извещением (ф. 0504805).

Основание: п. 34 Инструкции №157н, Приказ №52н, Приказ №61н).

4.8. Расчеты с подотчетными лицами

4.8.1. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного или подотчетного лица. Не допускается выдача денежных средств подотчетному лицу, если оно не отчиталось за полученную ранее подотчетную сумму, по которой наступил срок предоставления отчета (*п. 214 Инструкции N 157н*).

Денежные средства выдаются под отчет на:

- командировочные расходы на основании приказа председателя Суда и согласно письменному заявлению (расчету) подотчетного лица в произвольной форме, содержащему запись о сумме и сроке, на который выдаются деньги;
- хозяйственные нужды на основании заявления подотчетного лица (работника, с которым заключен договор о материальной ответственности), с указанием: даты выдачи, цели (обоснования) расхода, срока, на который выдаются денежные средства под отчет (не более десяти рабочих дней);
- административные нужды (услуги нотариуса, представительские расходы) на основании письменного заявления подотчетного лица в произвольной форме с утвержденной сметой расходов (при необходимости), с указанием даты выдачи, цели (обоснования) расхода, срока, на который выдаются денежные средства под отчет.

4.8.2. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды, утверждается отдельным приказом председателя Суда.

Суд выдает денежные средства под отчет только штатным сотрудникам. Передача денежных средств, полученных одним подотчетным лицом, другому лицу запрещается.

4.8.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения председателя Суда в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 6 Указания ЦБ от 07.10.2013 № 3073-У.

4.8.4. Подотчетное лицо предоставляет в финансовый отдел авансовый отчет (ф.0504505) по израсходованным суммам. К отчету прикладываются подтверждающие документы о расходах. Авансовый отчет (ф.0504505) представляется в сроки:

- по командировочным расходам – не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока командировки;

Основание: пункт 26 постановления Правительства от 13.10.2008 № 749.

- по административно-хозяйственным расходам – в течение трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет.

4.8.5. В исключительных случаях срок предоставления отчета может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной с председателем Суда, с указанием причин.

4.8.6. По административно-хозяйственным расходам предоставленные к отчету первичные документы (товарная накладная, акт об оказании услуг и о выполнении работ, товарный чек, бланк строгой отчетности, кассовый чек и т.п.) должны быть оформлены от имени Суда. Подотчетное лицо, приобретая материальные ценности, принимает работы и услуги от имени Суда на основании выданной ему доверенности.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам (служащим), с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. Типовая форма доверенности на получение материальных ценностей (ф. 0315001) утверждена Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 №71а.

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

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

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

4.8.7. При направлении сотрудников Суда в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства от 02.10.2002 № 729. Командировочные расходы подтверждаются следующими документами:

- на проживание – счетом гостиницы и кассовым чеком либо бланком строгой отчетности;

- по проезду – проездными документами, приобретенными подотчетным лицом.

В случае приобретения электронного авиабилета подтверждающими документами являются: распечатка маршрут/квитанции электронного авиабилета, посадочный талон. В случае приобретения электронного проездного билета на железнодорожный транспорт представляется: распечатка контрольного купона, распечатка посадочного купона.

4.8.8. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения председателя Суда.

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729.

4.8.9. Специалист финансового отдела принимает авансовый отчет (ф.0504505) от подотчетного лица, проверяет правильность оформления отчета и подтверждающих документов, обоснованность расходования средств подотчетным лицом и передает отчет на утверждение председателю Суда. После утверждения отчет принимается к учету путем регистрации электронного документа Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) в программе.

4.8.10. Сумма утвержденного перерасхода по авансовому отчету (ф.0504505) выплачивается подотчетному лицу в течение 15 дней рабочих дней после утверждения отчета.

Неиспользованный остаток денежных средств подотчетное лицо возвращает как излишне перечисленную авансовую сумму (на основании письменного заявления подотчетного лица в финансовый отдел) путем удержания из заработной платы за текущий месяц.

4.8.11. Авансовые отчеты (ф.0504505) и подтверждающие к нему документы брошюруются в хронологическом порядке и прикладывается к Журналу операций №3.

4.9. Учет денежных средств и денежных документов

4.9.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации. Лимит остатка наличных денег в кассе Суда устанавливается на основании отдельного приказа председателя Суда.

Основание: Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.

4.9.2. Денежные расчеты в Суде осуществляются безналичными средствами путем перечисления причитающихся сумм сотрудникам на дебетовые карты банка через программу ВТБ Бизнес Онлайн (клиенты зарплатного проекта), с 01.01.2025 через программу Сбербанк-бизнес (по заявлению сотрудника).

4.9.3. В связи с отсутствием движения денежных средств по наличным расчетам отсутствует необходимость в оборудовании кассы, ведении кассовых операций и соответствующих бухгалтерских регистров. Инвентаризация кассы осуществляется один раз в год в составе годовой инвентаризации.

4.9.4. Учет денежных средств на лицевом счете для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных (далее – Депозитный счет) производится в соответствии с порядком, установленным нормативными документами СД при ВС РФ.

Бухгалтерские записи по счету 3.201.00.000 производятся на основании документов, приложенных к выписке по Депозитному счету.

Основание: п. 46 Инструкции N 162н.

4.9.5. Движение денежных средств на счетах 3.201.00.000 одновременно отражается на забалансовых счетах 17 и 18.

Основание: п. 365, 367 Инструкции N 157н.

4.10. Учет расчетов с дебиторами по доходам

4.10.1. В соответствии с приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации «Об осуществлении полномочий главного администратора и администратора доходов федерального бюджета Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации и его бюджетополучателями - администраторами доходов федерального бюджета» Суд наделен полномочиями администратора доходов.

4.10.2. Перечень администрируемых доходов определяется СД при ВС РФ, как главным администратором доходов бюджета.

4.10.3. Суд администрирует поступления в бюджет на счете 1.210.02.000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет" на основании выписки из лицевого счета администратора доходов Суда.

4.10.4. Реализация полномочий Суда как администратора доходов федерального бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним определена Регламентом соответствующих мероприятий, утвержденным отдельным приказом председателя Суда. Дебиторская задолженность ведется на счете 1.209.00.000 «Расчёты по ущербу имуществу и иным доходам».

Основание: п. 220 Инструкции N 157н.

4.10.5. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг по содержанию имущества, осуществляется на основании актов выполненных работ (оказанных услуг), справок-расчетов.

Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним Судом штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником и подлежащих уплате претензий, требований об уплате пени, уведомлений о списании начисленной и неуплаченной суммы неустойки (штрафов, пеней) по контрактам, решений Суда.

Сумма доходов отражается в бухгалтерском учете в момент возникновения требования к плательщику.

4.10.6. Решение о списании начисленных поставщику, но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, оформляется Актом комиссии по поступлению и выбытию активов, утвержденным председателем Суда.

4.10.7. Дебиторская задолженность подразделяется по критерию срока: долгосрочная (срок исполнения наступит через 12 месяцев) и просроченная (срок исполнения истек). По критерию возможности взыскания: сомнительная (дебитор не отвечает на письма и звонки, находится в реестре недобросовестных поставщиков и т.д.) и безнадежная – взыскать невозможно (есть документы о смерти физлица, банкротстве юрлица и т.д.).

Дебиторская задолженность, признанная сомнительной списывается временно на забалансовый счет с возможностью восстановления на балансе после оплаты.

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном Регламентом, списывается на финансовый результат по каждому обязательству (дебитору) на основании данных проведенной инвентаризации, решении комиссии по поступлению и выбытию активов, приказа председателя Суда.

Основание: п. 339, 340, 371 Инструкции № 157н.

4.11. Учет расчетов по обязательствам

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

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

4.11.3. Расчеты с судьями по денежному вознаграждению, расчеты с работниками аппарата Суда по денежному содержанию и заработной плате, расчеты по перечислению командировочных расходов и т.п. осуществляются через личные банковские карты.

Основание: п.155 Инструкции № 162н

4.11.4. Денежное вознаграждение, денежное содержание и заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Заработная плата выплачивается в порядке и сроки, определенные приказом председателя Суда.

Основание: ст. 136 «Трудовой кодекс Российской Федерации»

4.11.5. В пределах доведенных ЛБО определяются расходы на санаторно-курортное лечение действующим судьям (в виде денежной компенсации), которые не использовали право на санаторно-курортное лечение в виде путевки.

При наличии экономии на санаторно-курортное лечение, сложившейся по состоянию на 24 декабря, приказом председателя Суда определяется размер доплаты (увеличения) денежной компенсации за неиспользованное право на санаторно-курортное лечение. Доплата компенсации за неиспользованное право производится всем действующим судьям в равной сумме.

При уходе судьи в отставку или освобождении от исполнения обязанностей в связи с назначением на должность в другой суд, компенсация за неиспользованное право на санаторно-курортное лечение рассчитывается пропорционально отработанному времени. За каждый полный отработанный месяц (сумма на санаторно-курортное лечение / 12 мес. * количество отработанных месяцев) плюс за количество дней, отработанных в неполном месяце (сумма компенсации на 1 месяц / количество календарных дней в месяце * количество отработанных дней).

4.11.6. Единовременная выплата к отпуску; материальная помощь (в размере одного должностного оклада), предусмотренная федеральным государственным служащим за первый год поступления на государственную службу; материальная помощь при увольнении, при предоставлении отпуска с последующим увольнением, при предоставлении отпуска по беременности и родам выплачиваются пропорционально отработанному в календарном году времени за каждый полный отработанный месяц (месячное денежное содержание / на 12 месяцев * количество полных месяцев в расчетном периоде) плюс расчет за не полностью отработанный месяц (при наличии): месячное денежное содержание за 1 месяц / количество календарных дней в месяце * количество отработанных календарных дней в месяце.

4.11.7. Извещения (ф.0504805), полученные в рамках централизованного снабжения средствами модуля «Извещения» системы «Учет бюджетных средств» (ПИ УБС) подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» (далее – модуль «Извещения»), оформляются и подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись) в соответствии с графиком документооборота. Внутриведомственные расчеты без оформления Извещения (ф.0504805) не допускаются.

4.11.8. Пособие на погребение учитывается на счете 1.302.65.000 в корреспонденции со счетом 1.303.05.000. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывается на счете 1.209.34.000 с указанием в 15–17 разряде

номера счета КВР 129. Невозвращенная дебиторская задолженность последним рабочим днем года переносится на счет 1.209.36.00.

Оплата дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами учитывается на счете 1.302.66.000 в корреспонденции со счетом 1.303.05.000. Задолженность по возмещению от ФСС за текущий год учитывается на счете 1.209.34.000 с указанием в 15–17 разряде номера счета КВР 129. Невозвращенная дебиторская задолженность последним рабочим днем года переносится на счет 1.209.36.000.

В учете делаются проводки:

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислено пособие на погребение	129.1.303.05.831	129.1.302.65.737
Начислена оплата за дополнительные выходные по уходу за детьми-инвалидами	129.1.303.05.831	129.1.302.66.737
Начислены страховые взносы (дополнительные выходные)	129.1.303.05.831	129.1.303.15.731
Начислена задолженность за ФСС	129.1.209.34.561	129.1.303.05.731
Перечислено пособие на погребение	129.1.302.65.837	129.1.304.05.265
Перечислен средний заработок сотруднику (дополнительные выходные)	129.1.302.66.837	129.1.304.05.266
Перечислены страховые взносы (дополнительные выходные)	129.1.303.14.831	129.1.304.05.266
Поступил возврат на лицевой счет (восстановление кассового расхода текущего года)	129.1.304.05.265 (266)	129.1.209.34.661
В конце года:		
Отражена реклассификация задолженности – последним рабочим днем года	510.1.209.36.561	129.1.209.34.661
Поступил возврат в доход ФБ (восстановление кассового расхода прошлого года)	130.1.210.01.136	129.1.209.36.661

4.11.9. Суд осуществляет расходы услуги связи в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на отчетный год:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу к сети Интернет – по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному отдельным приказом председателя Суда.

Возмещение сотрудниками расходов на услуги связи за личные звонки отражается как компенсация затрат на счете 1.209.34.000 «Расчеты по компенсации затрат».

4.12. Учет финансового результата

4.12.1. При определении финансового результата за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, т.е. признаются по факту

их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами на счете 401.10.000 и начисленными расходами на счете 401.20.000 за отчетный период.

Основание: п. 295 Инструкции N 157н, п. 45 СГС "Концептуальные основы".

4.12.2. Расходы будущих периодов на счете 1.401.50.000 учитываются:

- расходы по страхованию транспортных средств – равномерно по количеству календарных дней в месяце в течение периода действия договора страхования;
- расходы на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение – равномерно по 1/12 в течение периода действия договора.

При приобретении неисключительных прав на программное обеспечение, когда срок действия лицензионного договора на использование программного обеспечения не определен, договор считается заключенным на срок не менее 5 лет. Конкретный срок использования программного обеспечения устанавливается комиссией Суда по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Основание: п. 302 Инструкции № 157н

4.12.3. В бухгалтерском учете отражается формирование резервов предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств на счете 1.401.61.000 «Резервы предстоящих расходов» по направлениям:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу;
- на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов.
- на ежемесячное денежное содержание, на ежемесячную надбавку к заработной плате в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания, на ежемесячное денежное возмещение в связи со смертью судьи.

Основание: п.302.1 Инструкции № 157н

4.12.4. Оценочное значение (обязательство) в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяются ежегодно на последний день года по методике, доведенной Минфином России в соответствии с Приложением № 9 к настоящей учетной политике.

Основание: Письмо Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998; п.302.1. Инструкции №157н

Оценочное значение в виде резерва на ежемесячное денежное содержание, на ежемесячную надбавку к заработной плате в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания, на ежемесячное денежное возмещение в связи со смертью судьи определять ежегодно на последний день года по методике, доведенной Министерством финансов РФ в соответствии с Приложением № 10.

4.12.5. Резервы создаются в соответствии с доведенными ЛБО на финансовые периоды. В течение года при доведении или отзыве ЛБО, вносится изменение.

Основание: Письмо Минфина России от 30.11.2020 № 02-06-07/104576; п.302.1. Инструкции №157н

4.12.6. Списание со счета 1.401.61.000 «Резервы предстоящих расходов» производится в последний день каждого квартала.

4.12.7. Закрытие отчетного месяца производится не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным. Закрытие квартала производится за 3 рабочих дня до предельной даты представления бухгалтерской отчетности, закрытие отчетного

года производится за 10 рабочих дней до предельной даты представления годовой бухгалтерской отчетности.

4.12.8. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце до даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного месяца. При поступлении документов отчетного месяца в следующем месяце после даты закрытия месяца операции в бухгалтерском учете отражаются датой поступления документов.

При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бухгалтерском учете отражаются последним днем отчетного года. Если документы отчетного года поступили в период между датой закрытия отчетного года и датой принятия годовой бухгалтерской отчетности, то порядок отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни согласовывается с органом, принимающим отчетность. При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бухгалтерской отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности, отражаются в показателях отчетности за отчетный период при условии, если первичные учетные документы и (или) информация о них получена не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты представления отчетности Судом.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской (бюджетной) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 15.

Основание: СГС «События после отчетной даты», письмо Минфина России от 31.07.2018 №02-06-07/55005.

4.12.9. Резерв предстоящих расходов под приемку материальных ценностей, результатов выполненных работ, оказанных услуг, создается в целях обеспечения полноты и достоверности отражения в учете данных о поступивших активах, равномерного включения расходов в финансовый результат Суда по обязательствам.

Резерв под приемку товаров, работ и услуг создается в случаях, если приемка поставленного товара (результата работ, оказанной услуги) по документу о приемке с приложением документов, подтверждающих фактическую поставку товаров (результата работ, оказанной услуги), произведена не в момент передачи (поступления) товара, а с временным разрывом. Дата фактического получения (поставки) товара, результата работы, оказания услуги ранее даты приемки.

Резерв создается не реже, чем на дату составления квартальной отчетности.

Обязанность Суда произвести оплату по контракту (договору) возникает с даты приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (даты размещения в ЕИС в сфере закупок документа о приемке, подписанного заказчиком). На этот временной разрыв (с момента фактического получения товара, работы или услуги до момента осуществления их приемки) создается резерв предстоящих расходов и принимаются отложенные обязательства с отражением на аналитическом счете 1.502.99.000 «Отложенные обязательства».

К таким обязательствам относится резерв в объеме потребленных коммунальных услуг. Он формируется в текущем месяце, если за 3 рабочих дня

до предельной даты представления бухгалтерской отчетности отсутствуют первичные документы поставщика за текущий месяц (документы не поступили в Суд до конца текущего месяца), однако размер потребленных услуг расчетно-документально подтвержден.

За основу расчета берутся данные (показатели) приборов учета о фактическом потреблении исходя из натуральных показателей потребления коммунальных услуг (холодное водоснабжение и водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение) в текущем месяце с учетом действующих тарифов (тарифов за предыдущий месяц).

Все расчеты о фактическом потреблении коммунальных услуг предоставляются в финансовый отдел сотрудниками отдела материально-технического обеспечения Суда не позднее последнего дня отчетного квартала.

Если факт поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и факт приемки поставки товаров, работ, услуг осуществляются одновременно (являются одним фактом хозяйственной жизни) с оформлением единого документа о приемке (или двух документов: о поставке и о приемке, подписанных одной датой со стороны заказчика), то поступление (увеличение) нефинансовых активов или признание расходов (затрат) отражаются в учете с одновременным признанием денежного обязательства по оплате поставщику за принятую поставку, работу, услугу. Резерв под приемку товаров, работ, услуг не создается.

4.12.10. Факты поступления товара, результатов выполненных услуг, работ заказчику в соответствии с первичным учетным документом (например, товарной накладной, актом приема-передачи, иным отгрузочным документом (актом), а также факт оказания (потребления) услуги подлежат отражению в бухгалтерском учете датой поступления нефинансовых активов (результатов), последней датой периода оказания (потребления) услуг по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1.100.00.000 "Нефинансовые активы", 1.401.20.000 "Расходы текущего финансового года".

4.12.11. Финансовый отдел отражает операции, возникшие при исполнении контрактов на коммунальные услуги бухгалтерскими записями в соответствии с Приложением № 11 к настоящей учетной политике.

Финансовый отдел отражает операции, возникшие при исполнении контрактов на услуги, работы, товары следующими бухгалтерскими записями, в соответствии с Приложением № 12 к настоящей учетной политике.

4.13. Учет санкционирования расходов

4.13.1. Бюджетные обязательства (далее БО) принятые, принимаемые, отложенные принимаются к учету в пределах доведенных ЛБО. В конце года остатки текущего года не переносятся на следующий по аналитическим счетам санкционирования: ЛБО (501.1X), бюджетных ассигнований (503.1X), исполненных денежных обязательств (502.12). Остатки по обязательствам (кроме исполненных денежных) перерегистрируются в следующем году.

Остатки и обороты по аналитическим счетам санкционирования расходов за первый, второй год и следующие за текущим финансовым периодом, которые сформированы в отчетном году, переносятся:

- показатели первого года, следующего за текущим, – на счета санкционирования текущего года;

- показатели второго года, следующего за текущим, – на счета санкционирования первого года, следующего за текущим;
- показатели третьего года, следующего за текущим, – на счета санкционирования второго года, следующего за текущим.

Перенос показателей по санкционированию формируется в первый рабочий день текущего года на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Основание: п.312 Инструкции №157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

4.13.2. К принимаемым БО текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными способами (конкурс, аукцион, запрос котировок и предложений) и отражаются на счете 50217.

Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС сферы закупок;
- сведений о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

К отложенным БО текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов – на ежемесячное денежное содержание, на ежемесячную надбавку к заработной плате в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания, на ежемесячное денежное возмещение в связи со смертью судьи, на оплату отпусков и страховые взносы, под приемку материальных ценностей, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

Денежные обязательства отражаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежное обязательство принимается к учету в сумме документа, подтверждающего его возникновение.

Основание: п.3 ст.219 БК РФ

4.13.3. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов), - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);
- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);
- по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов, – на сумму отозванных ЛБО на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных ЛБО;
- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, – подлежит изменению в сумме утвержденного авансового отчета;
- по бюджетным обязательствам на уплату налогов и сборов, за исключением НДФЛ и обязательных страховых взносов, – на основании налоговых деклараций.

4.13.4. Порядок отражения бюджетных обязательств в учете приведен в Приложении № 13 к настоящей учетной политике.

4.13.5. Порядок отражения денежных обязательств в учете приведен в Приложении № 14 к настоящей учетной политике.

4.13.6. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

4.14. Учет на забалансовых счетах

Суд применяет забалансовые счета, указанные в Приложении № 6 к настоящей учетной политике.

4.14.1. По счету 1301 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученные Судом на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтверждает получение имущества, прав на него.

Имущество отражается по стоимости, указанной в акте приема-передачи.

Объекты, которые получены по необменным операциям и учтенные за балансом до момента признания на балансе, – по стоимости, указанной при получении. Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в пользовании учитываются по стоимости исходя из размера вознаграждения в договоре.

С забаланса имущество списывается при возврате собственнику или после восстановления на баланс в состав нефинансовых активов.

Основание: п. 32, 66, 333 Инструкции № 157н.

4.14.2. По счету 1302 «Материальные ценности на хранении» учитываются

- материальные ценности, принятые к учету до момента обращения их в собственность государства и передачи Суду в оперативное управление;

- имущество, не соответствующее критериям актива, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

До момента демонтажа и (или) утилизации списанное основное средство учитывается на забалансовом счете 1302 «Материальные ценности, принятие на хранение» и одновременно с проводками по списанию отражается увеличение по забалансовому счету. Информация о таких объектах раскрывается в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности.

Основание: п. 335, 336 Инструкции № 157н.

4.14.3. По счету 1303 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки служебных удостоверений, вкладыши к ним и голограммы по стоимости их приобретения.

Ответственным за хранение и выдачу бланков служебных удостоверений, вкладыши к ним и голограммы, ведение книг учета бланков является специалист отдела государственной службы и кадров под непосредственным контролем начальника отдела. Бланки строгой отчетности хранятся в сейфах, по окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Списание бланков строгой отчетности проводится ежеквартально на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов по Акту о списании бланков строгой отчетности в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

Бланки исполнительных листов не являются бланками строгой отчетности и числятся на забалансовом счете 1390 «Исполнительные листы».

Основание: п. 337, 338 Инструкции № 157н, п.4 п.п. 4.1 Приказа СД при ВС РФ от 28.12.2015 №399 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учета, хранения, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах».

4.14.4. По счету 1304 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывается нереальная к взысканию и списанная с балансового учета по истечении 3 лет дебиторскую задолженность для наблюдения в течение 5 лет за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников.

Основание: п. 339 Инструкции 157н.

4.14.5. По счету 1307 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» материальные ценности учитываются с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности приобретаются лицом, ответственным за организацию награждения (дарения), без передачи (поступления) на склад учреждения) и до момента вручения.

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения.

Основание: п. 345 Инструкции 157н.

4.14.6. По счету 1309 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются двигатели, аккумуляторы, шины, диски, покрышки, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры, наборы автоинструмента, аптечки, огнетушители, выданные для ремонта служебных транспортных средств по стоимости их приобретения. Указанные материальные ценности отражаются на счете 09 в момент их выбытия с балансового учета для проведения ремонта и учитываются в течение периода их использования в составе транспортного средства и в разрезе материально-ответственных лиц.

Основание: п. 349 Инструкции 157н.

4.14.7. По счету 3310 «Обеспечение исполнения обязательств» производится учет банковских гарантий на основании договора о банковской гарантии, заключенного в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта. Учет в Суде ведется относительно средств, поступающих во временное распоряжение.

Основание: п. 351 Инструкции 157н.

4.14.8. По счету 3317 «Поступления денежных средств на счета учреждения» открывается к счету 3.201.00.000 «Денежные средства учреждения», по средствам, поступающим во временное распоряжение.

4.14.9. По счету 3318 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» открывается к счетам 3.201.00.000 «Денежные средства учреждения», по средствам, поступающим во временное распоряжение.

Основание: п. 365-368 Инструкции 157н.

4.14.10. По счету 1320 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитывается кредиторская задолженность в период срока исковой давности. При списании с баланса по истечении срока исковой давности невостребованной кредиторской задолженности одновременно производится запись по забалансовому счету 1320. Списание со счета 1320 задолженности, невостребованной кредиторами осуществляется в порядке, доведенном СД при ВС РФ.

Основание: п.371 Инструкции 157н; п.167 Инструкции № 162н

4.14.11. По счету 1321 «Основные средства в эксплуатации» Судом учитываются по балансовой стоимости находящиеся в эксплуатации объекты основных средств, стоимость которых не превышает 10 000 рублей, в целях обеспечения контроля за их движением. Затраты на их приобретение списываются единовременно при передаче в эксплуатацию.

Списание со счета 1321 отражается по методу простой записи – по кредиту счета. Одновременно отражается списываемое имущество на забалансовом счете 1302 до момента его утилизации (демонтажа).

Основание: подп. «б» п. 39 ФСБУ «Основные средства», п. 373, 374 Инструкции № 157н.

4.14.12. По счету 1323 «Периодические издания для пользования» учитываются периодические издания (газеты, журналы и т.п.).

Основание: п. 377, 378 Инструкции 157н.

4.14.13. По счету 1327 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются мантии судей, форменное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное Судом в личное пользование судьям и сотрудникам аппарата для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Основание: п. 385 Инструкции 157н.

4.14.14. По счету 1329 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья» учитывать единовременные субсидии предоставленные на цели приобретения (строительства) жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим. После отчета сотрудника о приобретении жилья (выписка из ЕГРН) сумма списывается с учета.

Основание: письмо Минфина России от 24.01.2017 № 02-07-07/3363

4.14.15. По счету 1337П учитываются периодические издания (газет, журналов и т.п.), приобретаемых учреждением не для комплектации библиотечного фонда. Учет производится по номенклатуре периодических изданий и единицам измерениям (1 номер, 1 комплект).

Основание: письмо Приказ СД от 22.12.2021 № 145.

4.14.16. По счету 1390 «Исполнительные листы» учитываются полученные в рамках централизованного снабжения от СД при ВС РФ исполнительные листы.

Основание: п.4 Приказа СД при ВС РФ от 28.12.2015 №399 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учета, хранения, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах».

4.14.17. По счету 1з95к «Топливные карты» учитываются топливные карты, выпущенные в рамках контракта (договора) с топливной компанией для расчетов за ГСМ и выданные в пользование материально-ответственным лицам (водителям).

5. План счетов

5.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение № 6 к настоящей учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5.2. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение № 6 к настоящей учетной политике).

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

6. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведен в Приложении №16 к настоящей учетной политике. В отдельных случаях (при смене материально-ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом председателя Суда.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

6.2. Дебиторская и кредиторская задолженность юридических лиц подтверждается актами сверки, при их отсутствии первичными учетными документами.

6.3. Дебиторская и кредиторская задолженность физических лиц считается подтвержденной при условии отсутствия встречных требований.

7. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета. Правила документооборота.

7.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота в Приложениях № 2.1. и № 2.2. к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7.2. Первичные документы составляют и передают в финансовый отдел лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. 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.

7.3. 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 (или) подписавшие указанные документы.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7.4. Документы на бумажных носителях в финансовый отдел от сотрудников отдела материально-технического обеспечения Суда передаются в момент регистрации в Журнале сдачи документов, в котором отражены все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой Реестр сдачи документов (ф. 0504053).

7.5. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи бумажных первичных документов, утверждается отдельным приказом Суда.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

7.7. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные формы регистров, перечисленные в приказах № 52н, №103н и № 61н. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении №3 к настоящей учетной политике;

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7.8. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками финансового отдела в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №17). Документы, оформленные с нарушением, финансовый отдел к учету не принимает.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункты 1, 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7.9. Суд применяет бумажный путевой лист, форма которого утверждена в Приложении №3 к учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который Суд ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата

от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день.

7.10. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом председателя Суда.

7.11. Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

7.12. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Суда. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.13. Формирование регистров бухучета осуществляется со следующими особенностями:

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

- журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

- инвентарная карточка учета основных средств (ф.0509215) оформляется в электронном виде в программе Парус-10 при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.), при выбытии, печатается на бумажном носителе по мере необходимости;

- инвентарная карточка группового учета основных средств (ф. 0509216) оформляется в электронном виде в программе Парус-10 при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.), при выбытии, печатается на бумажном носителе по мере необходимости;

- карточка учета капвложений (ф.0509211) оформляются в электронном виде в программе Парус-10, печатается на бумажном носителе по мере необходимости;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;
- регистры аналитического учета Карточка учета лимитов бюджетных обязательств, Журнал регистрации бюджетных и денежных обязательств заполняются ежемесячно;
- регистры бухгалтерского учета Журналы операций, Главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункты 11, 167 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н.

7.14. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению №4 к настоящей учетной политике. Журналы операций подписываются начальником финансового отдела - главным бухгалтером и специалистом, составившим журнал операций. Журналы операций формируются ежемесячно в последний день месяца. К журналам прилагаются первичные учетные документы согласно Приложению № 5 к настоящей учетной политике.

7.15. Журнал операций расчетов по оплате труда, ежемесячному пожизненному содержанию (ф. 0504071) ведется отдельно по счетам:

- КБК 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате», КБК 1.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда», КБК 1.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме», КБК 1.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» (в части начисления за первые три дня по листку нетрудоспособности за счет организации);

- КБК 1.302.64.000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам», КБК 1.302.65.000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме», КБК 1.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме».

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

7.16. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

7.17. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются председателем Суда собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

7.18. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота», — с указанием сведений о сертификате электронной подписи — кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник финансового отдела, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.19. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

7.20. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются все случаи использования рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка. В графах 20 и 37 отражаются итоговые данные неявок.

Условные обозначения, учитываемые в табеле учета рабочего времени

Наименование условного обозначения в табеле	Код (буквенный)
Продолжительность работы в дневное время	Я
Служебная командировка	К
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	ОТ
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	ОД
Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением	У
Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)	Р
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя	ДО
Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодом "Т") с назначением пособия согласно законодательству	Б
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ
Невыходы на время исполнения государственных или	Г

общественных обязанностей согласно законодательству	
Прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)	ПР
Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни	В
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые), дни сдачи крови и ее компонентов и предоставленные в связи с этим дни отдыха, дополнительные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами	ОВ
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН

7.21. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

7.22. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его корпоративную электронную почту расчетный листок не позднее дня выдачи зарплаты за вторую половину месяца. В случае невозможности отправки на корпоративную электронную почту, расчетные листки выдаются сотрудникам на бумажном носителе под роспись в Журнале учета выдачи расчетных листков на бумажном носителе.

8. Учет средств, поступающих во временное распоряжение

8.1. В целях учета средств, поступающих от лиц, участвующих в деле, в порядке встречного обеспечения при рассмотрении Судом заявлений о принятии обеспечительных мер, а также лицами, заявившими ходатайство о назначении экспертизы, вызове свидетелей, привлечении переводчика, а также поступающих в целях обеспечения заявок на участие в электронном аукционе и исполнения государственных контрактов, в Управлении Федерального казначейства по Челябинской области открыт счет по учету средств, поступивших во временное распоряжение организации (далее - «Депозит»).

8.2. Учет средств, поступающих во временное распоряжение, ведется в соответствии с Регламентом организации деятельности верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов, управлений судебного департамента в субъектах Российской Федерации по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

8.3. Перечисление денежных средств с Депозитного счета производится финансовым отделом Суда только на основании судебного акта, вступившего в законную силу, содержащего указание в резолютивной части о выплате денежных средств лицам, указанным в судебном акте в качестве получателя на открытый в установленном порядке расчетный счет. Копии судебных актов и иные документы, выполненные на бумажном носителе передаются в финансовый отдел Суда по реестру. Перечисление осуществляется не позднее 30 дней со дня получения судебного акта.

8.4. Аналитический учет денежных средств, поступивших во временное распоряжение, ведется на многографной карточке по наименованию плательщика; номеру дела (при наличии); назначению платежа (виду поступлений) по кодам (перечень федеральных законов, иных нормативных актов Российской Федерации, присвоенным Федеральным казначейством (далее – Код НПА) и направлению использования (расходования) средств (по аналитическим кодам):

Назначение платежа (виду поступлений) по кодам НПА:

Код 0002 (ФЗ 44-ФЗ от 05.04.2013):

Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов

Обеспечение исполнения контрактов

Обеспечение гарантийных обязательств

Код 0026 (Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации):

Денежные средства, связанные с рассмотрением гражданского дела, арбитражного дела или административного дела.

Денежные средства в качестве встречного обеспечения при рассмотрении арбитражным апелляционным судом заявление о принятии обеспечительных мер и ходатайства с приостановлением исполнения судебного акта при их рассмотрении федеральным арбитражным судом апелляционной инстанции

Код 0027 (Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации):

Денежные средства, связанные с рассмотрением гражданского дела, арбитражного дела или административного дела.

Денежные средства в качестве встречного обеспечения при рассмотрении арбитражным апелляционным судом заявление о принятии обеспечительных мер и ходатайства с приостановлением исполнения судебного акта при их рассмотрении федеральным арбитражным судом апелляционной инстанции

Код 0028 (Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации):

Денежные средства, связанные с рассмотрением гражданского дела, арбитражного дела или административного дела.

Денежные средства в качестве встречного обеспечения при рассмотрении арбитражным апелляционным судом заявление о принятии обеспечительных мер и ходатайства с приостановлением исполнения судебного акта при их рассмотрении федеральным арбитражным судом апелляционной инстанции

Код 0030 (ФЗ от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»):

Денежные средства в порядке исполнения положений ФЗ от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»

Направление использования (расходования) средств (по аналитическим кодам):

01 - возврат денежных средств;

02 - перечисление денежных средств по назначению;

03 - перечисление денежных средств в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

11 - возврат денежных средств по уточненным реквизитам плательщика.

9. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

9.1. Внутренний финансовый контроль в Суде осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 17 к настоящей учетной политике). Отдельным приказом председателя Суда утверждена комиссия по проведению внутренних проверок.

10. Бюджетная отчетность

10.1. Бюджетная отчетность (в т. ч. по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроках, установленным Судебным департаментом и бюджетным законодательством (*приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н*).

10.2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Суда от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

10.3. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в программном продукте «Аксиок». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у начальника финансового отдела - главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

10.4. После предоставления бюджетной отчетности в СД при ВС РФ, сформированной в программном продукте «Аксиок», отчетность размещается в подсистеме «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». Отчетность считается сданной (принятой) при поступлении в Электронном бюджете уведомления о принятии отчетности от ГРБС.

11. Налоговый учет

11.1. Налоговый учет в Суде ведется финансовым отделом.

11.2. Аналитический учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев ведется по каждому физическому лицу в индивидуальных карточках учета в соответствии с Приложением №3 и в Карточках - справках (форма по ОКУД 0504417).

Расчеты по взносам, начисленным на выплаты и иные вознаграждения государственным гражданским служащим и персоналу по обслуживанию зданий, транспортного хозяйства, кроме взносов на травматизм, учитываются на счете 1.303.15.000 «Расчеты по единому страховому тарифу» (ЕНС), а уплата проводится по дебету счета 1.303.14.000 «Расчеты по единому налоговому платежу» (ЕНП).

В состав единого налогового платежа (ЕНП) входят и зачисляются на единый налоговый счет (ЕНС):

- НДФЛ за работников;
- страховые взносы, кроме взносов на травматизм;
- налог на имущество, земельный, транспортный;
- пени, штрафы и проценты по налогам, сборам и страховым взносам.

Основанием для ведения учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов являются законодательные акты Российской Федерации.

11.3. Налог на доходы физических лиц, удержанный со всех видов доходов перечисляется в соответствии с законодательными актами Российской Федерации

Лицом ответственным за учет, отчетность и перечисление всех начислений на доходы физических лиц является заместитель начальника финансового отдела.

11.4. В соответствии с главой 28 НК РФ, с Законами Челябинской области «О транспортном налоге» Суд начисляет и перечисляет транспортный налог на транспортные средства, находящиеся на балансе Суда.

11.5. На основании ст. 9 Федерального закона от 31.12.2017 № 503-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» плата за негативное воздействие на окружающую среду при размещении твердых коммунальных отходов не исчисляется и не взимается.

11.6. Суд ведет учет начисленных сумм по налогу на имущество организаций на основании Налогового кодекса РФ (часть вторая), Закона Челябинской области «О налоге на имущество организаций» с изменениями и дополнениями.

11.7. Земельный налог начисляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, решением Челябинской городской Думы.

Лицом ответственным за учет, отчетность и перечисление начислений, указанных в пунктах 11.4 - 11.7 является главный специалист финансового отдела.

12. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

12.1. При смене начальника финансового отдела - главного бухгалтера Суда (далее – увольняемое лицо), увольняемое лицо обязано в рамках передачи дел новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Суда (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

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

12.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Суде.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы финансового - отдела.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

12.4. В комиссию, указанную в пункте 13.3 настоящего Порядка, включаются сотрудники Суда в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

12.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
 - квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
 - по планированию, в том числе бюджетная смета;
 - бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
 - налоговые регистры;
 - о задолженности Суда, в том числе по уплате налогов;
 - о состоянии лицевых счетов Суда;
 - по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
 - по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
 - акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью начальника финансового отдела - главного бухгалтера;
 - об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
 - договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
 - договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
 - учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров;
- внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

13. Ведение номенклатуры дел и порядок хранения документов

13.1. Все документы, имеющие отношение к бюджетному и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел, являющейся составной частью общей номенклатуры дел Суда.

13.2. Сбором, подшивкой, оформлением бухгалтерских документов (в том числе первичных учетных документов, регистров учета и отчетности) в соответствии с утвержденной номенклатурой дел для последующего хранения обязаны заниматься все сотрудники финансового отдела по своим участкам работы, соответствующим должностным регламентам.

13.3. Порядок и сроки передачи первичных документов и регистров бюджетного учета в архив установлены в соответствии с номенклатурой Суда, утвержденной приказом председателя суда, согласованной с Росархивом. Порядок хранения бухгалтерских документов (в том числе первичных учетных документов, регистров учета и отчетности) определяет руководитель учреждения – председатель Суда, который обеспечивает безопасные условия хранения документов бухгалтерского (бюджетного) учета. Главный бухгалтер не несет ответственность за хранение бухгалтерских документов.

Основание: ч. 1 ст. 7, ч. 3 ст. 29 Закона о бухгалтерском учете, п. п. 13, 33 Федерального стандарта №256н, п. 14 Инструкции №157н.

13.4. Срок хранения не может быть менее пяти лет после отчетного года. Документы учетной политики, средства, обеспечивающие воспроизведение

электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, должны храниться учреждениями не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Основание: ч. 1, 2 ст. 29 Закона о бухгалтерском учете, п. 33 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 28.04.2020 № 02-07-05/34707.