

Утверждено
приказом председателя
Арбитражного суда
Республики Марий Эл
№ 32 од от 26.12.2025,
№ 16 од от 11.06.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
АРБИТРАЖНОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

Настоящее Положение об учетной политике Арбитражного суда Республики Марий Эл (далее – учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учета Арбитражного суда Республики Марий Эл (далее – арбитражного суда).

Учетная политика представляет собой совокупность принятых локальными актами Арбитражного суда Республики Марий Эл способов (конкретных принципов, методов, процедур, правил) ведения бухгалтерского учета Арбитражным судом Республики Марий Эл как казенным учреждением, осуществляющим полномочия получателя бюджетных средств (далее — бюджетный учет), подготовки и представления отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее — бюджетная отчетность).

Учетная политика арбитражного суда разработана в соответствии:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);

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

Приказами Министерства финансов Российской Федерации:

от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);

от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее — СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н);

от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

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»);

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «События после отчетной даты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Запасы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2018 № 305н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 183н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н;

федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой)

отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2021 № 152н;

приказ Министерства финансов Российской Федерации 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»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2025 № 117н «О внесении изменений в Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н»;

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности, об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н;

Регламент организации деятельности кассационных судов общей юрисдикции, апелляционных судов общей юрисдикции, кассационного военного арбитражного суда, апелляционного военного арбитражного суда, верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 05.11.2015 № 345 (далее — Регламент № 345);

приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 16.05.2023 № 83 «Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, распределения лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств»;

приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 30.12.2022 № 260 «Об осуществлении бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов федерального бюджета Судебным департаментом при Верховном Суде РФ и его бюджетополучателями — администраторами доходов федерального бюджета»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации органов, регулирующих вопросы организации и ведения бюджетного учета;

иными нормативными актами, приказами, распоряжениями Судебного департамента при Верховном Суде РФ, регулируемыми вопросы организации и ведения бухгалтерского учета, фактов хозяйственной деятельности.

1. Ведение учетной политики

1.1. Арбитражный суд самостоятельно формирует свою учетную политику о бюджетном учете и утверждает приказом председателя арбитражного суда.

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

Порядок внесения изменений в учетную политику изложен в разделе 21 настоящей учетной политики.

Суд публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

При внесении изменений в учетную политику начальник финансово-экономического отдела оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Арбитражного суда Республики Марий Эл и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. Бюджетный учет ведется финансово-экономическим отделом, возглавляемым начальником отдела. Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности Положением об отделе, должностными регламентами. Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

1.3. Ответственным за организацию и ведение бюджетного учета в арбитражном суде является начальник финансово-экономического отдела Арбитражного суда. Ведение бухгалтерского учета в суде осуществляют сотрудники финансово-экономического отдела, которые подчиняются начальнику отдела. Сотрудники финансово-экономического отдела руководствуются в работе Положением о финансово-экономическом отделе и должностными регламентами. Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

1.4. Сотрудники, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими

лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни. Основание: п. 24 абз. 2 стандарт «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.5. Бюджетное финансирование арбитражный суд получает в рамках исполнения федерального бюджета. Доведенный лимит бюджетных обязательств используется исключительно по целевому назначению, согласно составленной сметы на финансовый год в соответствии с бюджетными классификациями расходов. Неиспользованные в течение года лимиты бюджетных обязательств подлежат возврату в федеральный бюджет.

Финансирование осуществляется Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации через Управление Федерального казначейства по Республике Марий Эл.

1.6. Начальник финансово-экономического отдела подчиняется непосредственно председателю арбитражного суда и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

1.7. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

1.8. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным приказом председателя арбитражного суда.

1.9. Бюджетный учет в арбитражном суде ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета приложение №1 к настоящей учетной политике, разработанным в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н, СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н;

1.10. В арбитражном суде действуют постоянно действующие комиссии, утвержденные приказами председателя арбитражного суда;

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

1.12. Перечень должностей сотрудников, с которыми арбитражный суд может заключить договоры о полной материальной ответственности, приведен в приложении № 2. Отдельным приказом арбитражного суда утверждается перечень материально ответственных лиц.

1.13. При смене начальника финансово-экономического отдела увольняемый начальник отдела обязан в рамках передачи дел новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) или комиссии, утвержденной приказом председателя арбитражного суда, передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

1.14. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа председателя арбитражного суда.

Порядок передачи документов бюджетного учета при смене председателя суда и начальника финансово-экономического отдела определен в приложении № 20 Учетной политики.

1.15. Передача документов бухучета, печатей и штампов уполномоченному лицу осуществляется при участии комиссии, создаваемой в арбитражном суде, с составлением акта приема-передачи.

2. Технология обработки учетной информации и правила документооборота

2.1. Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «Парус – Бюджет 10». Основание: подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Обработка учетной информации ведется автоматизированным способом с использованием программного продукта «Парус – Бюджет 10». Порядок организации внутреннего электронного документооборота определен Положением о внутреннем электронном документообороте в приложении № 22. В бухгалтерском учете применяются унифицированные формы первичных и сводных документов. Документы могут составляться в бумажном и электронном виде. Унифицированные формы электронных первичных документов и электронные регистры бухгалтерского учета перечислены в приложении № 21 к Положению об учетной политике «Перечень электронных унифицированных форм». Унифицированные формы электронных первичных документов и электронные регистры бухгалтерского учета визируются электронной подписью. Она равнозначна собственноручной подписи в бумажном документе, в случае, если сертификат подписи действует на момент подписания документа и подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в ее сертификате.

Правом подписи (простая электронная подпись или квалифицированная электронная подпись) обладают сотрудники, перечень которых указан в приложении № 15 к Положению «Перечень лиц, имеющих право электронной цифровой подписи с разграничением полномочий». До момента организации технической возможности хранения электронных документов формы унифицированных электронных первичных учетных документов оформляются на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан-копии) такого документа.

Обмен финансовыми и другими документами с Управлением Федерального казначейства по Республике Марий Эл осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления государственными финансами «Электронный бюджет» (далее — ГИИС «Электронный бюджет»).

Предоставление бухгалтерской отчетности, иной отчетности в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации осуществляется с использованием программного комплекса «АКСИОК», программного изделия «Учет бюджетных средств» подсистемы «Финансы» государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (далее — ГАС «Правосудие») и программного комплекса «Свод отчетов ПРОФ»;

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

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

- предоставление ежемесячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в электронном виде средствами подсистемы «Сводный учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» с ЭЦП;
- система удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Республике Марий Эл;
- передача сведений об объектах федерального имущества в Управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Мордовия, Республике Марий Эл, Чувашской Республике и Пензенской области в программе Межведомственный портал по управлению государственной собственностью;
- размещение информации о заключенных государственных контрактах - в подсистеме управления закупками ГИИС «Электронный бюджет» и на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок Zakupki.gov.ru;
- отправление реестров на перечисление заработной платы — посредством системы «Сбербанк Бизнес Онлайн»;
- ввод информации данных об объектах недвижимости и ввод данных в части контрактов и расходов по направлениям деятельности Управления капитального строительства, эксплуатации зданий и сооружений отражается в подсистему ГАС «Правосудие» ПИ «Недвижимость».
- обмен электронными первичными учетными документами по внутриведомственным расчетам (с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи) — посредством модуля «Извещения» системы «Учет бюджетных средств» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие»;
- передача статистической отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Марий Эл через личный кабинет Системы сбора отчетности;
- передача отчетности, в том числе по налогам, сборам и иным обязательным платежам, страховым взносам, сведений

персонифицированного учета, страхового обеспечения в Федеральную налоговую службу, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации — ПО Saby;

- представление информации по запросам на проверку, подтверждения, корректировку сведений проактивных выплат страхового обеспечения с использованием программного продукта «Парус-Бюджет 10» и ПО Saby.

Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки» и ПО Saby. Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

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

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

- на сервере ежедневно производится сохранение резервной копии базы программного продукта «Парус – Бюджет 10» сотрудниками финансово-экономического отдела;

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

Основание: пункт 1 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета финансово-экономический отдел и отдел информатизации и связи, судебной статистики обеспечивают сохранность в электронном виде учетной информации в первичных (сводных) учетных документах, в регистрах бюджетного учета, в бюджетной отчетности до сдачи их в архив в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники финансово-экономического отдела анализируют ошибочные данные, вносят исправления в соответствующие базы данных.

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

3.1. Арбитражный суд использует унифицированные формы первичных документов.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются

самостоятельно разработанные формы и формы, разработанные Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, которые приведены в приложении № 5.

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

3.2. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 6.

Отдельными приказами председателя арбитражного суда предоставлено право электронной подписи с наделением полномочий должностным лицам, перечисленным в приложении № 15 к учетной политике.

Основание: пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.3. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота приложение № 18 к Учетной политике.

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

Первичные документы составляют и передают в финансово-экономический отдел лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы для отражения в бухгалтерском учете передаются в сроки, установленные в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления хозяйственной операции, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в листе ознакомления.

В случае если ответственный сотрудник не передал в финансово-экономический отдел первичный документ в срок, установленный в графике, начальник финансово-экономического отдела уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также председателя суда. Для этого каждому из них начальник финансово-экономического отдела направляет уведомление не позднее одного рабочего дня со дня истечения

срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении № 5 к учетной политике.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

3.4. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляет сотрудник, предоставивший документы, при условии владения иностранным языком. 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: п. 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.5. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат регистрации в регистрах бухгалтерского учета датой подписания документов.

Операции, подтвержденные первичными учетными документами исполнителей государственных контрактов (поставщиков (подрядчиков) по завершении отчетного периода, отражаются в бюджетном учете:

- при условии соблюдения сроков, установленных графиком документооборота, бухгалтерскими записями: последним днем отчетного периода;

- при условии несоблюдения сроков, установленных графиком документооборота, бухгалтерскими записями:

- последним рабочим днем месяца, предшествующего месяцу поступления первичного учетного документа, - при условии поступления первичного учетного документа до даты формирования регистра бухгалтерского учета;

- датой поступления документа - при условии поступления первичного учетного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета, но до завершения текущего финансового года;

- последним рабочим днем отчетного года - при условии поступления первичного учетного документа после отчетного финансового года и до тридцать первого января (включительно) года, следующего за отчетным;

датой поступления документа с применением счетов по исправлению ошибок прошлых лет - при условии поступления первичного учетного документа после двадцать пятого января года, следующего за отчетным.

Отражение документов, при условии поступления первичного учетного документа по поставке товаров, работ (услуг), произведенных (выполненных (оказанных) до первого января года, следующего за отчетным, подписанных в текущем финансовом году до тридцать первого января (включительно) года, следующего за отчетным, осуществляется последним днем отчетного финансового года.

Основание: Приказ Казначейства России от 09.07.2024 N 5н.

3.6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

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

- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций заполняются ежемесячно;

- главная книга заполняется ежемесячно. Распечатывается Главная книга по завершению отчетного года и хранится на бумажном носителе;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н;

3.7. Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) составляется при поступлении материальных ценностей и служит основанием для принятия к бюджетному учету и отражения на балансе арбитражного суда.

При получении товара от поставщика, в случае наличия документа о приемке товара установленной формы, в приходном ордере (ф. 0504207) реквизиты «Сдал» и «Ответственный исполнитель», относящиеся к поставщику, могут не заполняться.

3.8. Особый порядок ведения многографной карточки (ф. 0504054) не устанавливается. Многографная карточка по соответствующим объектам бюджетного учета ведется в разрезе показателей.

3.9. Журнал операций расчетов по оплате труда ведется один, с выведением остатков по счетам аналитического учета.

Расчеты по начислению пожизненного денежного содержания судьям в отставке, членам семьи умершего судьи, а также работающим судьям, получившим право на выплату 50% пожизненного денежного содержания производятся в Журнале операций расчетов ежемесячное пожизненное содержание в Журнале № 8Б по прочим операциям (ежемесячное пожизненное содержание).

Для предоставления налоговому органу информации об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов формируется уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (форма по КНД 1110355).

3.10. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 7 к учетной политике. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.11. Журнал операций межотчетного периода применяется при отражении бухгалтерских записей по изменению показателей на счетах бухгалтерского учета, сформированных по состоянию на первое января года, следующего за отчетным финансовым годом по данным регистров бухгалтерского учета за отчетный финансовый год.

Записи в Журнале операций межотчетного периода формируются на основании Бухгалтерских справок (ф. 0504833), содержащих операции межотчетного периода, отражающих изменения в денежном измерении на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Операции межотчетного периода отражаются в Журнале операций межотчетного периода после отражения операций по завершению года таким образом, чтобы обеспечить формирование данных бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало текущего финансового года без включения показателей изменений объектов бухгалтерского учета в данные бухгалтерской (финансовой) отчетности как текущего финансового года, так и отчетного финансового года.

Обороты, отраженные в Журнале операций межотчетного периода, формируют входящие остатки по счетам учета в регистрах бухгалтерского учета, формируемых за текущий финансовый год, и не учитываются в оборотах, отражаемых в регистрах бухгалтерского учета текущего финансового года.

3.12. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в формате электронного документа, подписываются электронными подписями либо распечатываются на бумажном носителе для собственноручного подписания документа ответственными лицами.

Основание: Основание: пункт 10 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.13. 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 бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

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

3.14. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организуется председателем суда и начальником финансово-экономического отдела.

3.15. Документы, составляемые в электронном виде, хранятся на съемном жестком диске/ на сервере/ сетевом 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.

3.16. В деятельности Арбитражного суда используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланк вкладыша в трудовую книжку и голограммы;
- бланк служебного удостоверения.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков по стоимости 1 руб. за единицу. Аналитический учет ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам бланков.

Основание: п. 225 СГС «Единый план счетов» № 121н.

3.17. Приказами председателя арбитражного суда установлены должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу следующих бланков строгой отчетности:

- бланков вкладыша в трудовую книжку и голограмм, выданных со склада — начальник отдела кадров и государственной службы;

– бланков служебных удостоверений - начальник отдела кадров и государственной службы.

3.18. Приказом председателя арбитражного суда установлен перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности.

4. Рабочий План счетов. Учет на забалансовых счетах

4.1. Бюджетный учет в арбитражном суде ведется с использованием Рабочего плана счетов приложение № 1 к учетной политике, разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в СГС «Единый план счетов» № 121н, учреждение по согласованию с ГРБС применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

Основание: пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности» № 256н.

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

Рабочий план счетов содержит применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются: в 1–17 разрядах — аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий, в 18 разряде — код вида финансового обеспечения (деятельности), в 19–23 разрядах — синтетический код счета Единого плана счетов, в 24–26 разрядах — коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 — деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета (бюджетная деятельность);

2 — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 — средства во временном распоряжении.

Рабочий план счетов и требования к структуре аналитического учета применяются непрерывно и могут изменяться (уточняться, дополняться) в случае появления новых объектов бюджетного учета, при условии обеспечения сопоставимости показателей бюджетного учета и бюджетной отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

При ведении бюджетного учета применяются корреспонденции счетов бюджетного учета в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом № 132н.

4.2. Порядок учета на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» определен п. 221 СГС «Единый план счетов» № 121н.

Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование» предназначен для учета имущества, полученного судом в пользование, не являющегося объектами аренды, а также имущества, которым по решению Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации пользуется суд при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления.

Объект имущества, полученный судом от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Аналитический учет по счету ведется в Журнале операций по забалансовому счету и Карточке в разрезе объектов имущества.

4.3. Объекты основных средств и материальные запасы, не приносящие экономическую выгоду, не имеющие полезный потенциал и в отношении которых не предусматривается получение экономических выгод учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» Рабочего плана, приложение № 1 к Учетной политике.

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

Аналитический учет по счету ведется в Журнале операций по забалансовому счету.

4.4. Порядок учета на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» определен п.3.11-3.13 Раздела 2 Учетной политики.

4.5. Порядок учета на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» определен п.16.1 Учетной политики.

4.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются ценные подарки (сувенирная продукция), а также материальные ценности, приобретенные и предназначенные для награждения (дарения), в том числе поздравительные адреса, грамоты, открытки и сувениры.

Ценные подарки (сувенирная продукция) учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» с момента приобретения и до момента вручения.

При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувенирной продукции)).

Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Ценные подарки, сувениры,

поздравительные адреса, грамоты, открытки учитываются по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке в разрезе материально - ответственных лиц, по каждому предмету имущества (подарку (сувениру)).

Вручение (дарение) ценных подарков (сувенирной продукции) оформляется актом о вручении по форме согласно приложению № 5 к учетной политике. При этом в акте о вручении допустимо отсутствие подписи лица, которому вручен ценный подарок (сувенирная продукция). В таком случае факт вручения подтверждается постоянно действующей комиссией арбитражного суда по поступлению и выбытию активов.

По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на расходы текущего финансового периода по дебету счета аналитического учета 1 40120 272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года».

4.7. Порядок учета на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражен в п. 10.7. настоящей Учетной политики.

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

При учете на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» обеспечения заявки, обеспечения исполнения обязательств, обеспечения гарантийных обязательств в виде банковской гарантии, выданной в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», принятие к учету объекта отражается датой предоставления банковской гарантии.

Списание суммы обеспечения исполнения обязательств в виде банковской гарантии отражается в бюджетном учете:

по сроку, определенному в банковской гарантии, на который она выдана;

датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана банковская гарантия.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке в разрезе контрагентов.

4.9. Порядок учета на забалансовом счете 17 «Поступление денежных средств» определен п. 253, 254 СГС «Единый план счетов» № 121н.

4.10. Порядок учета на забалансовом счете 18 «Выбытие денежных средств» определен п. 255, 256 СГС «Единый план счетов» № 121н.

4.11. Порядок учета на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» отражен в п.16.3 настоящей Учетной политики.

4.12. Порядок учета на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» отражен в п.6.10 настоящей Учетной политики.

4.13. Учёт на забалансовом счёте 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в соответствии с п. 263, 264 СГС «Единый план счетов» № 121н в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе контрагентов (учреждений-грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований, количеству, стоимости объектов (при наличии соответствующей информации в документах поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя), ответственным лицам, согласно которой полученные от поставщика по централизованному снабжению материальные ценности до момента получения грузополучателем извещения (ф. 0504805) учитываются на забалансовом счёте 22.

4.14. Порядок учета на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» определен п. 269 и 270 СГС «Единый план счетов» № 121н.

4.15. Порядок учета на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» определен п. 273, 274 СГС «Единый план счетов» № 121н.

Поступление на счет 27 формируется в момент списания материальных запасов со счета 1 10535 000.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета форменного (служебного) обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного судом в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории арбитражного суда, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 27:

- предметы служебного обмундирования, включая мантии;
- средства индивидуальной защиты;
- средства подвижной связи, включая планшетные компьютеры;
- ноутбуки.

Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписываются председателем арбитражного суда.

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

Списание имущества с забалансового счета 27 оформляется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование, является Карточка учета имущества, полученного в личное пользование (ф. 0509097), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

В случае если мантия, предметы служебного обмундирования, не подлежат возврату при прекращении выполнения работником арбитражного суда служебных (должностных) обязанностей производится уменьшение показателей по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

При переводе работника арбитражного суда в другой федеральный суд мантия, предметы служебного обмундирования не подлежат возврату. При этом производится уменьшение показателей по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с одновременным направлением по месту новой работы информации о находящихся в личном пользовании мантии, предметов служебного обмундирования согласно карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), копий карточки учета мантий и (или) карточки учета служебного обмундирования.

4.16. На дополнительном забалансовом счете 29 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья» ведется учет сумм, перечисленных на лицевой счет государственному гражданскому служащему единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

Списание с данного счета происходит в следующих случаях:

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

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

4.18. На дополнительном забалансовом счете 90 «Бланки исполнительных листов» учитываются бланки исполнительных листов. Согласно п. 5.7. Инструкции, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации № 163 от 10 июня 2026 года, бланки исполнительных листов не являются бланками строгой отчетности.

Бланки исполнительных листов учитываются на забалансовом счете 90 «Бланки исполнительных листов» в разрезе ответственных за их учет,

хранение и выдачу лиц, мест хранения по условной оценке: один бланк, один рубль.

Поступление бланков исполнительных листов отражается по дебету забалансового счета 90 «Бланки исполнительных листов» на основании товарной накладной (иного документа о приемке). Выбытие (списание) бланков исполнительных листов отражается по кредиту забалансового счета 90 «Бланки исполнительных листов».

До момента поступления извещения (ф. 0504805) полученные бланки исполнительных листов учитываются также на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению».

Учитываемые на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» бланки исполнительных листов разрешается использовать с момента их получения от поставщика

В целях обеспечения единообразного подхода к порядку приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов разработана Инструкция о порядке обеспечения, приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов в федеральных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, утвержденная приказом от 10 июня 2026 года № 163.

4.19. При ведении бюджетного учета согласно письму от 22.12.2025 № СД-3/2467 Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и письму от 23.03.2026 № СД-3/525 Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации введены дополнительные забалансовые счета:

89 «Путевки неоплаченные»

89.1 «Путевки неоплаченные в кассе»

89.2 «Путевки неоплаченные, выданные»

На счете отражаются путевки, полученные согласно условиям государственных контрактов, с оплатой по факту представления отрывного талона. Аналитический учет по счету ведется в Карточке и в Журнале операций по забалансовому счету.

91 «Прочие бланки, не являющиеся бланками строгой отчетности»

На забалансовом счете 91 «Прочие бланки, не являющиеся бланками строгой отчетности» ведется учет прочих бланков, не являющихся бланками строгой отчетности по стоимости 1 руб. за единицу. Аналитический учет по счету ведется в Карточке и в Журнале операций по забалансовому счету.

92 «Топливные карты»

На забалансовом счете 92 «Топливные карты» ведется учет топливных карт по стоимости 1 руб. за единицу. Аналитический учет по счету ведется в Карточке и в Журнале операций по забалансовому счету.

93 «Пластиковые и прочие карты»

На забалансовом счете 93 «Пластиковые и прочие карты» ведется учет банковских пластиковых карт по стоимости 1 руб. за единицу. Аналитический учет по счету ведется в Карточке и в Журнале операций по забалансовому счету.

94 «Нематериальные активы со сроком полезного использования менее 12 месяцев»

Аналитический учет по забалансовому счету 94 «Нематериальные активы со сроком полезного использования менее 12 месяцев» ведется в Карточке по нематериальным активам, количеству, стоимости объектов и в Журнале операций по забалансовому счету.

95 «Печати и штампы»

Аналитический учет по забалансовому счету 95 «Печати и штампы» ведется в Карточке по ответственным лицам, количеству, стоимости объектов и в Журнале операций по забалансовому счету.

96 «Личное имущество сотрудников в пользовании сотрудников»

На забалансовом счете 96 «Личное имущество сотрудников в пользовании сотрудников» ведется учет личного имущества сотрудников в пользовании сотрудников по стоимости 1 руб. за единицу. Аналитический учет по забалансовому счету ведется в Карточке по объектам имущества, ответственным лицам и в Журнале операций по забалансовому счету.

97 «Имущество в пользовании до оформления (получения) первичных учетных документов (кроме централизованных поставок)»

Аналитический учет по забалансовому счету 97 «Имущество в пользовании до оформления (получения) первичных учетных документов (кроме централизованных поставок)» ведется в Карточке по объектам имущества, ответственным лицам, количеству, стоимости объектов и в Журнале операций по забалансовому счету.

98 «Картриджи»

На забалансовом счете 98 «Картриджи» ведется учет картриджей по стоимости 1 руб. за единицу. Аналитический учет по счету ведется в Карточке по объектам имущества, ответственным лицам и в Журнале операций по забалансовому счету.

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками финансово-экономического отдела в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле в приложении №3 к Учетной политике. Основание: пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.2. При ведении бюджетного учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на

соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

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

Основание: п. 17 Приказа Минфина 256н от 31.12.2016.

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

5.4. С целью обеспечения достоверности бухгалтерского учета и отчетности сотрудники финансово-экономического отдела несут персональную ответственность за соответствие сальдо счетов их экономической природе. Активные счета должны иметь дебетовое сальдо, пассивные – кредитовое. Контролю подлежат остатки по каждой хозяйственной операции, каждому первичному документу и на всех аналитических счетах рабочего плана счетов. При выявлении некорректного сальдо сотрудник финансово-экономического отдела должен перепроверить корректность ввода данных, проверить наличие и проведение всех первичных документов, относящихся к данной операции, при отсутствии первичных документов сообщить начальнику финансово-экономического отдела. Начальник финансово-экономического отдела направляет письменное требование ответственному за документ сотруднику о представлении необходимых документов.

6. Основные средства

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

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Решение об отнесении материальных ценностей к основным средствам принимает комиссия суда по поступлению и выбытию активов.

6.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 9 знаков:

1 - 5 знак - код счета;

6 - 9 знак - порядковый инвентарный номер.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства».

6.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально - ответственным лицом путем нанесения на инвентарный объект наклейки, напечатанной с помощью программы «Инвентаризация-Штрихкод» в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов.

При невозможности обозначить инвентарный номер на объекте основных средств (или его обособленном элементе) присвоенный номер отражается в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения непосредственно на объект основных средств (его обособленный элемент). Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе.

6.4. 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 в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- производственный и хозяйственный инвентарь.

Основание: п. 27 СГС «Основные средства» 257н.

6.5. 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.

Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- производственный и хозяйственный инвентарь.

Основание: п. 28 СГС «Основные средства» 257н.

6.6. Стоимость отремонтированного объекта уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих) частей при условии - документально подтвержденной стоимостной оценки части объекта, которая подлежит замене.

В случае, когда определить стоимость замененной части невозможно или в результате замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, уменьшать стоимость ремонтируемого объекта не нужно.

Если при проведении ремонта создан самостоятельный актив, при условии соблюдения критериев признания основных средств затраты на создание такого актива признаются в стоимости основного средства. В этом случае любая учтенная ранее в стоимости сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего года в сумме остаточной стоимости заменяемого актива (Методические рекомендации по применению Федерального стандарта N 257н).

Не включается в стоимость основного средства расходы на осуществление текущего (капитального) ремонта основных средств, в результате которых не создаются активы, например, затраты по ремонту помещения: покраска, побелка, замена окон, дверей, иных аналогичных работ. Такие затраты учитываются в расходы текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости основного средства (Методические рекомендации по применению Федерального стандарта N 257н).

6.7. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию основных средств, учитывая:

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

Основание: п. 35 СГС «Основные средства» 257н.

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

Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его активом по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется в зависимости от того, каким способом они приобретались: в результате обменных операций, созданы самостоятельно, в результате необменных операций.

Объекты основных средств, полученные от собственника, иной организации госсектора, подлежат признанию в бухучете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

6.8. Нефинансовые активы, полученные безвозмездно, не учтенные ранее объекты, а также те, которые получили при разборе, утилизации и ликвидации имущества, учитываются по справедливой стоимости на дату приобретения, если их стоимость не определена.

Для определения справедливой стоимости применяется метод рыночных цен.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами. При этом информация о рыночных ценах может быть получена Арбитражным судом Республики Марий Эл самостоятельно путем мониторинга комиссией по поступлению и выбытию активов рыночных цен в открытом доступе или же от независимых экспертов (оценщиков).

Результаты определения справедливой стоимости актива документально подтверждаются и отражаются в акте технического осмотра нефинансового актива. Данная форма первичного документа разработана Арбитражным судом Республики Марий Эл в соответствии с пунктом 25 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях: достройки, дооборудования, реконструкции, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, переоценки.

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

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

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов согласно Положению о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов приложение № 23 к учетной политике.

Основание: п. 10 СГС «Основные средства» № 257н.

Объекты основных средств, не обладающие полезным потенциалом или способностью приносить экономические выгоды, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов арбитражного суда установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению

на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

Материальные ценности на забалансовых счетах могут учитываться:

по остаточной стоимости (при наличии);

по справедливой стоимости;

в условной оценке («один объект - один рубль») - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, постоянно действующей комиссией Арбитражного суда Республики Марий Эл осуществляется проведение инвентаризации, в ходе которой определяется статус объекта учета, характеризующий его состояние и целевую функцию актива, указанные в Приложении №16 к учетной политике.

6.9. Начисление амортизации осуществляется линейным методом. Основание: п.п. 36, 37 СГС «Основные средства» № 257н.

Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету. Амортизация объекта основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется или удерживается для последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

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

- на объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

В течение года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы в последний день месяца.

На структурную часть объекта основных средств начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

6.10. При выдаче объектов основных средств в эксплуатацию стоимостью до 10 000 рублей включительно их принятие к забалансовому учету осуществляется по дебету забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» на основании первичного учетного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию (требование-накладная (ф. 0510451)), по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Выбытие (списание) объектов с забалансового учета на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется только по итогам инвентаризации на основании акта, составленного комиссией суда по поступлению и выбытию активов: при передаче объекта — на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); при списании объекта — на основании акта о невозможности их дальнейшей эксплуатации либо акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454). Аналитический учет по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по объектам имущества, ответственным лицам, количеству, стоимости объектов.

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

Основание: п. 41 СГС «Основные средства» № 257н.

6.12. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 6.2. настоящей Учетной политики. Объекты основных средств, принятые к учету до 01.01.2018 года, учитываются как самостоятельные объекты.

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

А затраты на монтаж, в том числе стоимость материалов, вмонтированных в потолки и стены здания (провода, розетки, короба), списываются на текущие расходы.

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

6.14. Содержание драгоценных металлов в основных средствах определяется при утилизации соответствующей специализированной организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об учете, списании и утилизации оборудования, содержащего драгоценные металлы.

Порядок учета в арбитражном суде драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании (далее – изделия) устанавливает Инструкция о порядке учета драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании (приложение № 17 к учетной политике).

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

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

6.16. Выдача в эксплуатацию основных средств происходит одновременно с принятием их к учету.

6.17. Выбытие (списание) объектов основных средств осуществляется в порядке, установленном Положением о выбытии (списании) основных средств, находящихся на учете в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судах, федеральных арбитражных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, утвержденного приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04.12.2014 № 269.

6.18. Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) оформляются операции по безвозмездной передаче (поступлении) объектов нефинансовых активов, капитальных вложений, в том числе при централизованном снабжении, при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, в случае передачи объектов нефинансовых активов для ремонта, реконструкции, модернизации. В случае наличия документа о приемке товаров установленной формы не заполняются следующие реквизиты акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448): «Утверждаю Руководитель Отправителя», «Объекты сдал», «Отметка о снятии с учета (отправителем)».

6.19. Ответственность за поступление, хранение, выбытие, выдачу в

эксплуатацию основных средств и материальных запасов несет материально-ответственное лицо.

6.20. При необходимости разукomплектации сложного объекта основных средств (далее — разукomплектация) такое решение принимается комиссией суда по поступлению и выбытию активов.

6.21. При разукomплектации прежний объект основного средства прекращает свое существование. Выбытие объекта с учета при разукomплектации отражается на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454). В акте (ф. 0510454) делается отметка о том, что объект выбыл в результате разукomплектации. Ранее открытая инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) закрывается, при этом в разделе 3 в графе «Причина списания» делается запись «В результате разукomплектации» с указанием инвентарных номеров образовавшихся объектов.

6.22. Одновременно с выбытием объектов основных средств осуществляется принятие объектов, полученных в результате разукomплектации. Принятие объектов отражается на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). В инвентарных карточках новых объектов указывается ссылка на инвентарный номер разукomплектованного объекта.

6.23. Суммарная стоимость вновь принимаемых объектов после разукomплектации должна равняться стоимости разукomплектованного объекта.

При разукomплектации распределение первоначальной (балансовой) стоимости разукomплектованного объекта между его частями (вновь принимаемыми объектами) осуществляется пропорционально доле его справедливой стоимости в следующем порядке:

определяется справедливая стоимость каждого объекта, полученного в результате разукomплектации;

производится суммирование полученных справедливых стоимостей всех вновь принимаемых объектов в целях получения общей справедливой стоимости разукomплектованного объекта;

с помощью пропорции исчисляется доля (процент) каждого вновь принимаемого объекта;

через долю (процент) определяется стоимость каждого вновь принимаемого объекта от первоначальной (балансовой) стоимости разукomплектованного объекта.

6.24. Объектом учета операционной аренды/безвозмездном пользовании является право пользования активом, которое отражается в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета.

Имущество, полученное в пользование по договору аренды/безвозмездному пользованию подлежит обособлению на счете 1 111 40 «Право пользования имуществом».

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды производится на дату заключения договора аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде), (п.20 Стандарта «Аренда»).

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

Объект учета операционной аренды амортизируется в течение срока полезного использования, прописанного в договоре аренды, линейным методом.

Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно последним днем месяца в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшении кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты учета операционной аренды. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов субъекта учета не отражается.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

Аналитический учет по счету 1 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», по счету 1 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» ведется в Карточке и Журнале операций с дебиторами по доходам.

7. Нематериальные активы, права пользования нематериальными активами

7.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого при приобретении (создании) возникли исключительные права, а также иные права (неисключительны права) в

соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

Основание: п. 6 СГС «Нематериальные активы» №181н.

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у него отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать (возникает из условий договора);
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

Основание: п.п. 4, 6, 7 СГС «Нематериальные активы» № 181н.

7.3. Учет нематериальных активов ведется на счете 1 10200 000 «Нематериальные активы».

7.4. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер состоит из девяти знаков:

1 - 5 знак - код счета;

6 - 9 знак - порядковый инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета. Инвентарные номера бывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к бухгалтерскому учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

7.5. Объекты нематериальных активов принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости в результате обменных, необменных (безвозмездных) операций.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, приобретенного в результате обменных операций, определяется в сумме фактически произведенных затрат с учетом действующего законодательства Российской Федерации по исчислению налога на добавленную стоимость и включают элементы затрат.

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

7.6. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия

объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

7.7. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется на уровне регистров бухгалтерского учета - Инвентарной карточки учета нефинансовых активов в разрезе объектов нематериальных активов (в разрезе групп с определенным сроком полезного использования, без определенного срока полезного использования), инвентарных номеров, ответственных лиц.

Основание: п. 9 СГС «Единый план счетов» № 121н.

7.8. Амортизация по нематериальным активам с определенным сроком использования начисляется ежемесячно линейным методом на счете 1 1046X 45X Амортизация объекта нематериального актива в соответствии с пунктами 28 и 29 СГС «Нематериальные активы» начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта нематериального актива (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

В соответствии с п. 33 СГС «Нематериальные активы» №181н амортизация объектов нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

- свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом;
- до 100 000 рублей - в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Основание: п.п. 30,31 СГС «Нематериальные активы» №181н.

На объекты с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется.

В течение года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы в последний день месяца.

7.9. На счете 1 11160 000 «Права пользования нематериальными активами» осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), со сроком использования более 12 месяцев.

Аналитический учет прав пользования нематериальными активами ведется в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215), а в случае однотипных прав пользования нематериальными активами (однотипных лицензий на использование одного программного комплекса) — в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

7.10. Расходы на приобретение прав использования нематериальных активов, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев и не переходит за пределы года их приобретения, списываются на счет 1 40120 000 «Расходы текущего финансового года» в полном объеме с отражением на забалансовом счете 94 ««Нематериальные активы со сроком полезного использования менее 12 месяцев»».

7.11. Расходы на приобретение прав пользования нематериальными активами, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения, отражаются на счете 1 40150 000 «Расходы будущих периодов» с отражением на забалансовом счете 94 ««Нематериальные активы со сроком полезного использования менее 12 месяцев»».

8. Непроизведенные активы

8.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Объектами произведенных активов в арбитражном суде являются земельные участки.

8.3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельных участков, по которой они отражены в бюджетном учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой бюджетной отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в бюджетном учете отражается изменение стоимости земельных участков.

9. Учет жилых помещений (квартир)

9.1. В соответствии с приказами Минфина СГС «Единый план счетов» № 121н, СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н приобретенные квартиры (жилые помещения), а также квартиры, предоставленные в дальнейшем работникам на основании договоров найма, учитываются в составе объектов основных средств. Списание с баланса осуществляется на основании решения суда, вступившего в законную силу, или решения территориального управления Росимущества о прекращении оперативного права.

10. Материальные запасы

10.1. Арбитражный суд учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п. 19 СГС «Единый план счетов» № 121н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в приложении № 8 к учетной политике.

По учёту материальных запасов арбитражный суд выделяет следующие группы материальных запасов:

1) материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности арбитражного суда в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (стройматериалы, ГСМ, лекарственные препараты и медицинские материалы);

2) иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными актами, регулирующими ведение бухгалтерского учёта и составлении бухгалтерской отчетности (прочие материальные запасы), также материальные запасы, используемые в деятельности арбитражного суда в течение периода, превышающего 12 месяцев (предметы служебного обмундирования, включая мантии, прочие материальные запасы: хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности, книжная и иная печатная продукция, запчасти, посуда, подарки, сувениры, иные материальные запасы).

Принятие к бюджетному учету материальных запасов, используемых в деятельности суда в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией суда по поступлению и выбытию активов срока их полезного использования и оформляется Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

К первой группе материалов относим материальные ценности, учитываемые на счете 1 105 33 XXX «Горюче-смазочные материалы»,

1 105 34 XXX «Строительные материалы», 1 105 36 XXX «Прочие материальные запасы».

Ко второй группе материальных запасов относим материальные ценности, учитываемые на счетах 1 105 35 XXX «Мягкий инвентарь»,

1 105 36 XXX «Прочие материальные запасы».

Единицей бухгалтерского учета запасов считать номенклатурную (реестровую) единицу и однородную группу. К номенклатурной единице относим материальные ценности, имеющие разные характеристики, которые нельзя определить к однородной группе. Однородная группа включает в себя канцелярские и хозяйственные товары разных марок, но совпадающие по общим характеристикам, которые можно учитывать под одним названием (например, бумагу для офисной техники разных торговых марок при совпадении количества листов в пачках и формата можно учитывать по однородной группе «Бумага для офиса формата А4»).

Первоначальной стоимостью признается:

- фактическая стоимость (стоимость по документам - накладным);
- справедливая стоимость (стоимость, которая определена постоянно действующей комиссией в случае отсутствия цены);
- остаточная стоимость;
- условная оценка: 1 объект - 1 рубль;
- стоимость по передаточному документу.

10.2. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости.

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

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом председателя арбитражного суда, в соответствии с Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Бланки путевых листов изготавливаются печатным способом и нумеруются сквозной нумерацией.

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

К горюче-смазочным материалам относятся:

- топливо (бензин, дизельное топливо);
- смазочные материалы (моторные, трансмиссионные и специальные масла, масла для тормозных систем).

Учет горюче-смазочных материалов ведется на счете 1 10533 ХХХ.

Учет охлаждающих низкозамерзающих жидкостей (антифриз, тосол и пр.) и жидкостей омывателя стекол ведется на счете 1 10536 ХХХ».

10.4. Материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460) на основании документа-основания, подтверждающего расход материальных ценностей (ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждений (ф.0504210)).

10.5. При выдаче материальных запасов в личное пользование формируется Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

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

автомобильные шины, колесные диски, брызговики, аккумуляторы, огнетушители, наборы автоинструмента, контролер давления.

Аналитический учет по счету ведется в карточке в разрезе видов запчастей с указанием производственных номеров при наличии и количества автомобилей и материально - ответственных лиц.

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

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

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

10.8. Учет операций с медикаментами, перевязочными средствами, и аптечками, в том числе аптечками для оказания первой помощи работникам, аптечками для оказания первой помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях (автомобильными) и комплектами индивидуальными медицинскими гражданской защиты, иных лекарственных препаратов и медицинских изделий, применяемых в медицинских целях, ведется на счете 1 10531 XXX «Лекарственные препараты и медицинские материалы — иное движимое имущество учреждения».

Медикаменты, перевязочные средства и аптечки принимаются к учету на основании документов поставщика. Медикаменты, перевязочные средства и иные вложения, входящие в состав аптечки, являются ее неотъемлемой частью и обособленному учету не подлежат. Передача аптек в эксплуатацию осуществляется на основании требования-накладной (ф. 0510451). Списание аптек по истечении срока их годности осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

10.9. Оприходование книжной продукции, приобретаемой судом или поступающей в централизованном порядке в рамках информационно-правового обеспечения деятельности арбитражного суда, осуществляется по дебету счета аналитического учета 110536 34X «Увеличение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета по фактической стоимости каждой единицы.

Выдача книжной продукции в использование отражается по дебету счета аналитического учета 1 40120 272 «Расходование материальных запасов» и кредиту счета аналитического учета 1 10536 44X «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества» на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

После выдачи книжной продукции для использования ведется ее оперативный учет согласно приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 19.12.2013 № 249 «Об утверждении Положения об информационно-правовом обеспечении деятельности судов.

10.10. Строительные материалы, приобретенные для использования при проведении ремонтных работ здания, территории, помещений, инженерных систем и сетей арбитражного суда в рамках текущего и капитального ремонта, учитываются на счете 1 10534 XXX «Строительные материалы — иное движимое имущество учреждения».

В остальных случаях строительные материалы, приобретенные для ремонта движимого имущества, учитываются на счете 1 10536 XXX «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения».

11. Учет денежных средств и денежных документов

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

11.2. Лимит денежного остатка в кассе арбитражного суда устанавливается ежегодно отдельным приказом арбитражного суда.

11.3. Суд ведет кассовую книгу автоматизированным способом.

11.4. Положение о порядке проведения инвентаризации кассы приведено в приложении № 9 к настоящей учетной политике.

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

11.6. Денежные документы - оплаченные санаторно-курортные путевки. Прием и выдачу денежных документов оформляется приходными кассовыми ордерами и расходными кассовыми ордерами с указанием на них записи «Фондовый».

Основание: п. 73 СГС «Единый план счетов» № 121н.

11.7. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов отражается на отдельных листах одной Кассовой книги.

12. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

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

12.2. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов от Филиала ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в Республике Марий Эл не классифицируются объектами учета аренды. Учет осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» или на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» по стоимости, указанной в передаточных документах.

Основание: письмо Минфина РФ от 13.12.2017 № 02-07-07/83464.

13. Расчеты по доходам

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

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

13.3. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним арбитражным судом штрафов, пеням, иным санкциям производится на основании документов, полученных от контрактного управляющего.

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

14. Расчет с подотчетными лицами

14.1. Перечень должностей, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет, определен в приложении № 10 к настоящей учетной политике.

14.2. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) по заявлению, согласованному председателем или заместителем председателя. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы;
- перечисления на зарплатную карту.

Способ выдачи денежных средств должен быть указан в заявлении подотчетного лица.

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

14.4. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей.

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 Банка России.

Основание: Указание, утвержденное Банком России 11.03.2014 № 3210-У.

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

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

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

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

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

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов определен в приложении № 11 к настоящей учетной политике.

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

14.7. По возвращении из командировки сотрудник представляет отчет о расходах подотчетного лица об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

14.8. 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.

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

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

Основание: п. 1 Инструкции о порядке оплаты стоимости проезда судьи к месту отдыха и обратно, утвержденной Верховным Судом Российской Федерации 20.02.2007, Высшим Арбитражным Судом Российской Федерации 23.03.2007, Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации от 16.02.2007.

Возмещение стоимости проезда к месту отдыха и обратно учитывается по счету 1 302 14 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме» на основании заявления. Форма заявления утверждена в приложении №5 к учетной политике.

Аналитический учет расчетов по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме ведется в журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, подтверждающих произведенные расходы.

15. Расчеты по обязательствам

15.1. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель) применяется в арбитражном суде для регистрации

различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами отдела кадров и государственной службы, представляются в финансово – экономический отдел на основании сроков, установленных графиком документооборота, утвержденным приказом председателя арбитражного суда.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказ о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений. Условные обозначения, используемые при составлении Табеля, утверждены в приложении № 19 настоящей учетной политики.

15.2. Денежное вознаграждение судей и денежное содержание гражданских служащих за период работы с 1 по 15 число расчетного месяца выплачивается 20 числа текущего месяца.

Денежное вознаграждение судей и денежное содержание гражданских служащих за период работы с 16 по последнее число расчетного месяца выплачивается 5 числа следующего месяца.

15.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного вознаграждения судей и денежного содержания гражданских служащих производится накануне этого дня.

15.4. Выплата отпускных судьям производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала на основании приказа председателя арбитражного суда.

Выплата отпускных государственным гражданским служащим и персоналу производится не позднее десяти календарных дней до его начала, на основании приказа председателя арбитражного суда.

При увольнении работника арбитражного суда выплата всех причитающихся сумм осуществляется в последний рабочий день на основании приказа председателя арбитражного суда.

15.5. Извещение каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, исполняется посредством вручения расчетного листка согласно приложению № 5 один раз в месяц за день до дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

Справка - расчет об исчислении среднего заработка при расчете денежного содержания госслужащих при предоставлении отпуска, расчет среднего заработка для пособий по временной нетрудоспособности, реестры на зачисление заработной платы на расчетные счета в банк

производятся по формам, предусмотренным и сформированным в программе «Парус-Бюджет 10».

Заработная плата перечисляется в безналичном порядке на указанную в заявлении работником принадлежащую ему банковскую карту «МИР».

15.6. Выплата ежемесячного пожизненного содержания, пребывающим в отставке судьям и выплата ежемесячного денежного содержания членам семьи умершего судьи, находящегося на его иждивении производится не позднее 10 числа текущего месяца.

Выплата ежемесячной надбавки к ежемесячному денежному вознаграждению в размере 50 процентов ежемесячного пожизненного содержания, но продолжающим работать, производится одновременно с ежемесячным денежным вознаграждением за прошедший месяц.

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

15.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц.

16. Дебиторская и кредиторская задолженность

16.1. Дебиторская задолженность признается нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом главного администратора доходов бюджета и Налоговым кодексом, а также в соответствии с Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (приложение № 4 к настоящей учетной политике).

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

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

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

Основание: п.п. 227, 228 СГС «Единый план счетов» № 121н.

16.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа председателя суда.

Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки начальника финансово-экономического отдела о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании распоряжения председателя арбитражного суда в следующих случаях:

- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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

Основание: п.п. 259, 260 СГС «Единый план счетов» № 121н.

16.3. В случае невозможности установления даты исполнения задолженности дебитором или погашения обязательства в целях организации аналитического учета расчетов по доходам (расходам) в аналитическом показателе «дата исполнения» отражается значение «31.12.2999».

Основание: п.17 СГС «Единый план счетов» № 121н.

17. Учет финансового результата

17.1. Арбитражный суд все расходы производит в соответствии с утвержденной в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в подсистеме «Бюджетное планирование» на отчетный год и последующие два года бюджетной сметой и в пределах установленных лимитов.

При определении финансового результата деятельности арбитражного суда за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

17.2. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба.

17.3. Расходы на подписку на периодические издания, приобретаемые судом или поступающие по централизованному снабжению в рамках информационно-правового обеспечения деятельности суда, учитываются на счете аналитического учета 1 40120 226 «Расходы на прочие работы, услуги».

17.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1 40150 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на:

обязательное страхование гражданской ответственности (владельца опасного объекта (лифтов), владельца транспортных средств);

приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

начисление взносов в фонд капитального ремонта по жилым помещениям, состоящим на балансе, формируемый в соответствии со статьей 170 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

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

Основание: п.п. 189, 190 СГС «Единый план счетов» № 121н.

В качестве основания для списания расходов будущих периодов в сумме взносов на капитальный ремонт на финансовый результат текущего года применяется отчет (акт приема, уведомление, сведения) о выполненных работах по капитальному ремонту. Сумма списания взносов рассчитывается пропорционально занимаемой площади жилого помещения исходя из общей стоимости произведенного ремонта, указанной в отчете (акте приема, уведомлении, сведениях).

17.5. В арбитражном суде создается резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Основание: СГС «Выплаты персоналу» №184н. Порядок расчета резерва приведен в приложении № 12 к учетной политике.

17.6. Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва – решение комиссии Арбитражного суда Республики Марий Эл, оформление по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

17.7. Резерв по претензиям, искам — формируется на дату получения претензионного требования, а по оспоримым исковым требованиям, по которым судом не предполагается досудебное урегулирование, — на дату уведомления суда о принятии иска к судебному производству. Периодичность формирования такого резерва — при возникновении соответствующего требования;

17.8. Резерв на выплату ежемесячного пожизненного содержания судьям в отставке и ежемесячной надбавки к ежемесячному денежному вознаграждению в размере 50 процентов ежемесячного пожизненного содержания судьям, имеющим право на получение ежемесячного пожизненного содержания, но продолжающим работать (далее — ЕПС) начисляется в сумме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных

на указанные выплаты на очередной финансовый год и плановый период. Периодичность формирования такого резерва — ежегодно по состоянию на 31 декабря.

17.9. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 40160 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 1 50299 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

Применяемый регистр бюджетного учета — журнал операций по прочим операциям (ф. 0504071).

18. Санкционирование расходов

18.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении № 13 настоящей учетной политики.

19. События после отчетной даты

19.1. Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 14 настоящей Учетной политики.

Основание: СГС «События после отчетной даты» № 275н.

20. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и

обязательства, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности

20.1. Инвентаризацию имущества и обязательств, в т. ч. числящихся на забалансовых счетах, а также финансовых результатов, в т. ч. расходов будущих периодов и резервов, проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом председателя суда. Основные задачи, организация деятельности, полномочия постоянно действующих инвентаризационных комиссий установлены Положением о постоянно действующих инвентаризационных комиссиях согласно Приложения № 24 к учетной политике. Порядок и график проведения инвентаризации определены в приложении №16 настоящей учетной политики.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

20.2. Проведение внезапной ревизии кассы осуществляет постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утвержденная приказом председателя суда. Порядок проведения инвентаризации кассы приведен в приложении № 9 настоящей учетной политики.

21. Налогообложение

Ведение налогового учета возлагается на финансово – экономический отдел. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программы «Парус-Бюджет 10».

Арбитражный суд применяет общую систему налогообложения.

21.1. Налог на имущество организаций

Арбитражный суд является плательщиком налога на имущество.

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

Налоговые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по месту нахождения арбитражного суда в порядке и сроки, предусмотренные законом Республики Марий Эл.

21.2. Транспортный налог

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

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

Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию,

до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

Налоги и авансовые платежи по транспортному налогу уплачиваются в региональный бюджет по месту нахождения арбитражного суда в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Марий Эл.

21.3. Налог на доходы физических лиц

Суд является налоговым агентом в отношении налога на доходы физических лиц сотрудников и выплат в порядке, установленном нормами гл. 23 «Налог на доходы физических лиц» Налогового Кодекса Российской Федерации.

Перечисление налога на доходы физических лиц осуществляется в порядке и сроки, установленные Налоговым Кодексом Российской Федерации.

21.4. Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

21.5. Учет взносов по обязательному страхованию

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование и на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в общем случае исчисленные единой суммой, уплачиваются путем перечисления единого налогового платежа (п.3 ст. 8, п. п. 1, 17 ст. 45, п.6 ст.431 НК РФ). Для исчисления страховых взносов установлен единый тариф страховых взносов на взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование и на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Страховые взносы в бухгалтерском учете начисляются в том месяце, которому относятся взносы. Ежемесячно определяется база для расчета взносов по каждому работнику. Базой является общая сумма выплат работнику, с которых начисляются взносы, она определяется нарастающим итогом с начала года.

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

22.1. Порядок работы со средствами, поступающими во временное распоряжение арбитражного суда определяет Регламент организации деятельности верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 5 ноября 2015 года № 345 (с изменениями и дополнениями).

22.2. Бюджетный учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение, ведется в соответствии с п. 155, 156, 157 СГС «Единый план счетов» № 121н.

22.3. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в журнале операций (ф. 0504071) на основании платежных документов, приложенных к выписке по лицевому счету.

22.4. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в многографной карточке (ф. 0504054) по каждому плательщику в разрезе правовых оснований (включая дату исполнения), видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили), номера дела (при наличии) и направлений использования средств электронно.

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

23. Бюджетная отчетность

23.1. На основе данных синтетического и аналитического учета арбитражный суд составляет месячную, квартальную и годовую бюджетную отчетность и представляет ее Судебному департаменту при Верховном Суде Российской Федерации как главному распорядителю бюджетных средств в порядке, предусмотренном Инструкцией № 191н.

24. Изменения Положения

24.1. Изменение настоящего Положения производится в случаях:

Изменение Учетной политики производится в случаях: изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и

составление бюджетной отчетности; формирования или утверждения арбитражным судом новых правил (способов) ведения бюджетного учета, применение которых позволит представить в бюджетной отчетности релевантную и достоверную информацию; существенного изменения условий деятельности арбитражного суда, включая его реорганизацию, изменение возложенных на арбитражный суд полномочий.

24.2. Изменением учетной политики не считается: применение правила (способа) организации и ведения бюджетного учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее; утверждение нового правила (способа) организации и ведения бюджетного учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности арбитражного суда впервые.

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

24.4. Изменение Учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения, за исключением случаев изменения Учетной политики в течение отчетного года, связанного с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

25. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

25.1. Порядок организации и обеспечения арбитражным судом внутреннего финансового контроля устанавливается Положением о внутреннем контроле, утвержденным председателем арбитражного суда в приложении № 3 Учетной политики.

26. Приложения

1. Рабочий план счетов
2. Перечень должностей сотрудников, с которыми арбитражный суд заключает договоры о полной материальной ответственности
3. Положение о внутреннем финансовом контроле в Арбитражном суде Республики Марий Эл
4. Положением о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию
5. Перечень неунифицированных форм первичных документов
6. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов
7. Номера журналов операций
8. Перечень материальных запасов
9. Положение о порядке проведении инвентаризации кассы
10. Перечень должностей, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет
11. Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов
12. Методика формирования резерва на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время) и порядок отражения в учете операций по формированию резерва
13. Порядок принятия обязательств
14. Порядок раскрытия события после отчетной даты
15. Перечень лиц, имеющих право электронной цифровой подписи с разграничением полномочий
16. Порядок и график проведения инвентаризации активов и обязательств
17. Инструкция о порядке учета в Арбитражном суде Республики Марий Эл драгоценных металлов, содержащихся в комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании
18. График документооборота
19. Порядок оформления Табеля
20. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене председателя суда и начальника финансово-экономического отдела
21. Перечень электронных унифицированных форм
22. Положение о внутреннем электронном документообороте
23. Положение о постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов
24. Положение о постоянно действующих инвентаризационных комиссиях в Арбитражном суде Республики Марий Эл