

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Арбитражного суда  
Иркутской области

от «11» декабря 2023 г. № 1980Д

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учетной политике Арбитражного суда Иркутской области**

**Учетная политика для целей бюджетного учета**

Настоящее Положение об учетной политике Арбитражного суда Иркутской области (далее - Учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учета Арбитражного суда Иркутской области.

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее - БК РФ);
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (далее - Закон 402-ФЗ);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Приказ 256н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства» (далее - Приказ 257н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Приказ 258н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Приказ 259н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ 260н);
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее - Инструкция 157н);
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

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

Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Приказ 49);

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание 3210-У);

Приказ Минфина России от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее Приказ 274н);

Приказ Минфина России от 30.12.2017г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «События после отчетной даты» (далее Приказ 275н);

Приказ Минфина России от 30.12.2017г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее Приказ 278н);

Приказ Минфина России от 27.02.2018г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Доходы» (далее Приказ 32н);

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее Приказ 34н);

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее Приказ 37н);

Приказ Минфина России от 07.12.2018г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Запасы» (далее Приказ 256н от 07.12.2018);

Приказ Минфина России от 30.05.2018г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее Приказ 124н);

Приказ Минфина России от 29.06.2018г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее Приказ 145н).

Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее Приказ 181н);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее Приказ 184н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» (далее - приказ № 61н).

## **1. Общие положения**

1.1. Арбитражный суд Иркутской области (далее - Суд) самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бюджетном учете.

Учетная политика для целей бюджетного учета суда утверждается приказом председателя Суда, либо лицом, его замещающим.

Согласно п. 5 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменения в Учетную политику принимаются приказом председателя Суда в одном из следующих случаев (п. 6 Закона 402-ФЗ):

- при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

1.2. Бюджетный учет в Суде ведется финансовым отделом. Ответственность за организацию ведения бюджетного учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в Арбитражном суде Иркутской области несет председатель суда.

1.3. Ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности в суде несет начальник финансового отдела - главный бухгалтер Суда.

Требования начальника финансового отдела - главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в финансовый отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Суда.

1.4. Бюджетный учет в Суде ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение № 1), разработанным в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н.

При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000, 0 102 00 000, 0 103 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 14 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 и корреспондирующего с ним счета 0 401 20 000 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств.

1.5. Организация и обеспечение внутреннего финансового контроля осуществляются в соответствии с правилами осуществления внутреннего финансового контроля в Суде, отраженными в Положении о внутреннем финансовом контроле (приложение № 2).

1.6. Суд является получателем средств федерального бюджета, а также осуществляет функции администратора по доходам, закрепляемым за арбитражными судами в соответствии с приказами Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

1.7. Суд, как получатель средств федерального бюджета, через Управление Федерального казначейства по Иркутской области проводит финансовые операции в валюте Российской Федерации по расходам на содержание Суда, согласно смете расходов на соответствующий год.

1.8. Указанные операции осуществляются в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации «О порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

1.9. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создается постоянно действующая комиссия.

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Суда. При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты.

1.10. Списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности с балансового учета на забалансовый учет в суде осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов. Порядок списания устанавливается отдельным приказом Суда.

1.11. Списание дебиторской задолженности, признанной в установленном порядке безнадежной к взысканию (с забалансового учета), осуществляется комиссией по списанию безнадежной к взысканию дебиторской задолженности. Регламент списания и состав комиссии утверждаются приказами Суда.

1.12. Суд ведет одну главную книгу (ф. 0504072), которая в электронном виде формируются ежемесячно, на бумажном носителе - после завершения финансового года.

1.13. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением начальника финансового отдела - главного бухгалтера (п. 6 Приказа 274н.)

1.14. Суд публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики (п.9 Приказа 274н.).

1.15. При внесении изменений в учетную политику начальник финансового отдела - главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках (п. 15–17 Приказа 21 Ан).

1.16. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется лицом, предоставляющим такой документ в финансовый отдел суда посредством нанесения над иностранным текстом русского текста. Правильность перевода удостоверяется подписью данного лица.

## **2. Технология обработки учетной информации**

2.1. Обработка учетной информации ведется автоматизированным способом с использованием программного комплекса ПИ УБС подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие», ПК «АКСИОК».

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) Суд осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система удаленного финансового документооборота Межрегионального операционного управления Федерального казначейства и ГИИС «Электронный бюджет»;

представление квартальной и годовой бюджетной отчетности, а также сводной ежемесячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в электронном виде средствами подсистемы «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» с ЭЦП (далее - ГИИС «Электронный бюджет»);

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, страховым взносам, сведениям персонифицированного учета, страхового обеспечения в инспекцию Федеральной налоговой службы, отчетности в Федеральную службу государственной статистики, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации - средствами программного комплекса «СБИС - электронная отчетность»;

размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте [Zakupki.gov.ru](http://Zakupki.gov.ru);

отправление реестров на перечисление заработной платы через программу «Сбербанк Бизнес Онлайн» и «ВТБ-Онлайн».

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 бюджетного учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных.

2.5. Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3»

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки».

Суд применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н «О внесении изменений в приложения 1-5 к приказу № 61н» с 1 января 2024 года.

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий — при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

Суд использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н и приложении 3 к приказу № 61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно в последний рабочий день месяца;

- приходные и расходные кассовые ордера со статусом «подписан» аннулируются, если кассовая операция не проведена в течение двух рабочих дней, включая день оформления ордера;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий — ежегодно на последний рабочий день года со сведениями о начисленной амортизации;

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

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

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

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

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

#### **Требования к составлению и оформлению первичных (сводных) документов**

3.1. Все хозяйственные операции, проводимые Судом, оформляются первичными документами. Не допускается принятие к бюджетному учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

3.2. К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершаемым фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

3.3. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа.

3.4. Суд вправе на основе первичных учетных документов составлять сводные учетные документы по формам, утвержденным Минфином России в установленном порядке. В случае отсутствия утвержденной формы сводного учетного документа Суд вправе утверждать формы сводных учетных документов с учетом требований к составу обязательных реквизитов.

3.5. В случае если для каких-либо операций унифицированная форма первичного учетного документа не предусмотрена, то суд вправе ее разработать самостоятельно.

3.6. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

3.7. Запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учетные документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным актам Российской Федерации.

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

3.9. Порядок представления и обработки первичных документов регламентируется графиком документооборота (приложение № 3 к настоящей учетной политике). Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по Суду осуществляет главный бухгалтер. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также своевременное

и качественное формирование документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности несут лица, оформившие и подписавшие эти документы.

3.10. При обнаружении в регистрах учета ошибок работники финансового отдела суда анализируют ошибочные данные, вносят исправления в регистры бюджетного учета и при необходимости - в первичные документы. Ошибки, допущенные в прошлых годах, отражаются на счетах бюджетного учета обособленно - с указанием субконто «Исправление ошибок прошлых лет».

3.11. По итогам каждого календарного месяца бюджетные регистры в виде журналов операций, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

В Суде применяются следующие журналы операций:

- № 1 «Журнал операций по счету "Касса"»;
- № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами» (журнал операций применяется отдельно по КФО 1 и КФО 3);
- № 3 «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами»;
- № 4 «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками»;
- № 5 «Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам»;
- № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда»;
- № 7 «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов»;
- № 8 «Журнал по прочим операциям»;
- № 8-мо «Журнал операций формирования входящих остатков следующего финансового года»;
- № 8-ош «Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)»
- № 8БО «Журнал по санкционированию обязательств».

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

Порядок и сроки передачи первичных документов и регистров бюджетного учета в архив суда установлены в соответствии с номенклатурой дел Суда, утвержденной приказом суда, согласованной с Росархивом.

3.13. Суд обязан хранить первичные учетные документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Рабочий план счетов бюджетного учета, другие документы учетной политики, средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, должны храниться судом не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.

#### **4. Бюджетная отчетность**

4.1. Суд, как получатель бюджетных средств, составляет на основе данных синтетического и аналитического учета месячную, квартальную и годовую бюджетную отчетность и представляет ее Судебному департаменту (как главному распорядителю бюджетных средств) для включения в сводную бюджетную отчетность Судебного департамента в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов

бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н.

4.2. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем проведения инвентаризаций в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности (приложение № 6).

4.3. Суд представляет копию формы баланса (ф. 0503130) в налоговый орган по месту регистрации.

4.4. Величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

Классификация денежных потоков производится в соответствии с п. 7 Приказа 278н. по правилам, установленным в п.8-10 Приказа 278н.

4.5. Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 3 Приказа 275н):

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее - корректирующие события)
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:

- по причине смерти физического лица - должника;
- в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;
- при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;
- в связи с принятия судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;
- при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер суда. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;

- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

## **5. Учет основных средств**

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

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;
- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 10.000 до 100.000 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)

- единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет

значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств).

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031). В Инвентарной карточке (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП)
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП)
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП)

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

5.2. Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

5.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер.

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

5.5. 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;
- инвентарь производственный и хозяйственный; основные средства, не включенные в другие группировки.

5.6. 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;
- основные средства, не включенные в другие группировки.

5.7. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

5.8. Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н). При отсутствии остаточной стоимости, переоценка производится в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

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

5.10. Основные средства стоимостью до 10 CCD руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

5.11. Локально-вычислительная сеть (далее - ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (далее — 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.

w

5.12. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только в одностороннем порядке.

В случае если по результатам ремонта заменяется структурная часть объекта основных средств, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

\*w

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом (п. 7 Приказа 257н).

Разукомплектовка и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки (форма р-1, разработана самостоятельно).

5.13. Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на

забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства - при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект - при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

#### **Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения**

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- Земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа 258н)
- Объекты по договорам социального найма (п. 2 Приказа 258н)
- Находящиеся в пользовании учреждения материальные объекты нефинансовых активов, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти), созданных собственником имущества, и осуществлению содержания государственного (муниципального) имущества (п. 32 Инструкции 157н, Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464)
- Имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. № 02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 г. № 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. № 02-07-10/69410)
- Объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. № 02-07-10/40429)
- Объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. № 02-07-10/66285)
- Иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. № 02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 г. № 02-07-10/67168).

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- в учете получателя - на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах
- в учете передающей стороны - на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 25 (26) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости - при передаче в пользование части объекта)

Договоры безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

#### **6. Учет произведенных активов**

6.1. Объектами произведенных активов, которые учитываются на счете 1 103 00 000 «Произведенные активы», признаются активы, используемые в процессе деятельности Суда, которые не являются продуктами производства, и вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за учреждением (п. 70 Инструкции 157н).

Земельные участки, закрепленные за судом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 1.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком по их кадастровой стоимости (п. 71 Инструкции 157н, письмо Минфина России от 24.04.2015 № 02-05-10/23911).

6.2. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета, и не обозначается на указанных объектах.

Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета. Инвентарные номера выбывших инвентарных объектов произведенных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются (п. 81 Инструкции 157н).

6.3. Бюджетный учет по принятию к балансовому учету земельных участков, предоставленных суду в постоянное (бессрочное) пользование:

КРБ 1 103 11 330,

КДБ 1 401 10 180.

6.4. В результате проведенной инвентаризации в суде в случае выявления неучтенных объектов произведенных активов, они принимаются к бюджетному учету по их текущей оценочной стоимости, установленной на дату принятия к бюджетному учету (п. 31 Инструкции 157н).

## **7. Учет материальных запасов**

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

7.2. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных документов (накладных поставщика и т.д.).

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве материалов и комплектующих изделий, для управленческих нужд, средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в деятельности Суда в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ), утвержденным постановлением Госстандарта России № 359 от 26 декабря 1994 года (ред. Изменения 1/98, утв. Госстандартом РФ 14.04.98г.)

Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточке учета материальных ценностей по наименованиям и количеству.

В материальных запасах учитывается служебное обмундирование судей и имеющих классные чины работников суда. Нормы обеспечения и сроки носки определены в приказах Судебного Департамента при Верховном суде РФ.

Отдел кадров и государственной службы предоставляют списки, финансовый отдел предусматривает бюджетные ассигнования для обеспечения судей и имеющих классные чины работников служебным обмундированием.

Закупка служебного обмундирования производится в соответствии с Законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ « О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Расходы на приобретение обмундирования производятся в пределах норматива обеспечения.

Выдача обмундирования в личное пользование сотрудников оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

7.2. Выдача расходных материальных запасов (канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов и т.п.) на нужды Суда оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей (ф. 0504210), которая является основанием для списания материальных запасов.

7.3. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

7.4. В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (кроме мягкого инвентаря и посуды) является акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

7.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

их справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету, рассчитанной методом рыночных цен;

сумм, уплачиваемых судом за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

7.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости за 1 единицу. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как: автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы, аптечки, огнетушители и т.п.

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

Поступление на счет 09 отражается при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

7.8. Порядок списания запасных частей, техническое обслуживание и ремонт автотранспорта производятся в соответствии с Приказом Судебного департамента при Верховном суде РФ от 04.12.14г. № 272 и Положением об автотранспорте Арбитражного суда Иркутской области (приказ от 15.04.2011г. № 29 ОД).

7.9. Единица учета материальных запасов в Суде - номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов - однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности - продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов - партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

## **8. Учет денежных средств и денежных документов**

### **8.1. Учет денежных средств**

8.1.1. Кассовые операции в Суде ведутся в соответствии с Указаниями Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и Положением о ведении кассовых операций (приложение № 4).

8.1.2. Кассовые операции в Суде осуществляются в специально оборудованном помещении (далее касса).

Для обеспечения надежной сохранности наличных денежных средств и ценностей помещение кассы

- располагается на верхнем этаже;
- имеет капитальные стены, прочные перекрытия пола и потолка;
- оборудовано специальным окошком для выдачи денежных средств;
- имеет металлический сейф для хранения денег и ценностей;
- оборудовано кнопкой тревожной сигнализации, выведенной на пульт службы судебных приставов.

8.1.3. Все наличные денежные средства, ценные бумаги, банковские карты, открытые на ответственных работников финансового отдела Суда хранятся в несгораемом металлическом сейфе, который по окончании дня закрывается ключом. Ключи хранятся у кассира, которому запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты.

Учтенные дубликаты ключей в опечатанном кассиром конверте хранятся у главного бухгалтера. В ходе ежегодной инвентаризации проводится проверка наличия дубликатов ключей комиссией, назначаемой председателем суда, результаты ее фиксируются в акте.

При обнаружении утраты ключа, главный бухгалтер, либо лицо его замещающее сообщает о происшествии председателю суда и в отдел внутренних дел. После чего принимает меры к немедленной замене замка металлического сейфа.

Хранение в кассе наличных денежных средств и других ценностей, не принадлежавших Суду, запрещается.

8.1.4. Кассовые операции ведутся работником, на которого должностным регламентом возложены обязанности кассира (далее кассир). После издания приказа о назначении этого работника к выполнению должностных обязанностей, главный бухгалтер знакомит его Положением к Указанию Банка России от 11 марта 2014 г. № 32Ц)-У, после чего с работником заключается договор о полной материальной ответственности.

8.1.5. Кассир, в соответствии с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих, несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный суду, как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

Кассиру запрещается передоверять выполнение порученной ему работы другим лицам.

8.1.6. В случае необходимости временной замены кассира исполнение его обязанностей возлагается на работника в соответствии с должностным регламентом. С этим работником заключается договор о полной материальной ответственности.

8.1.7. Наличные денежные средства, полученные в банке, расходуются на цели, указанные в заявке на получение наличных денежных средств.

8.1.8. Лимит наличных денежных средств в кассе суда устанавливается ежегодно и подписывается председателем Суда.

Допускается накопление наличных денежных средств в кассе Суда сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты и социальных выплат.

Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

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

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

8.1.11. Ежеквартально снимаются остатки денежных средств в кассе суда и составляется акт.

## **8.2. Учет денежных документов**

8.2.1. В составе денежных документов учитываются (п. 169 Инструкции 157н):

- Почтовые марки и маркированные конверты
- Оплаченные путевки в санатории

8.2.2. Денежные документы хранятся в кассе. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи "Фондовый".

8.2.3. Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

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

## **9. Бухгалтерский учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение.**

9.1. Порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства установлен приказом Казначейства России от 17.10.2016 № 21н.

9.2. Порядок работы со средствами, поступающими во временное распоряжение Суда определяет Регламент организации деятельности верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах РФ 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.

9.3. На лицевой (депозитный) счет для учета операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение, вносятся:

- денежные средства, являющиеся предметом залога;
- денежные средства для обеспечения возмещения судебных издержек, связанных с рассмотрением арбитражного дела;
- денежные средства в качестве встречного обеспечения при рассмотрении федеральным арбитражным судом заявлений о принятии обеспечительных мер и ходатайств с приостановлением исполнения судебного акта при их рассмотрении федеральным арбитражным судом апелляционной или кассационной инстанции;
- денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечения исполнения контракта.

9.4. Бюджетный учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение, ведется в соответствии с Инструкцией 162н.

Сверка расчетов по депозитному счету производится по письменному заявлению лица, участвующего в деле. Срок исполнения такого заявления не должен превышать 10 рабочих дней с момента подачи заявления.

9.5. Аналитический учет денежных средств ведется в оборотно-сальдовой ведомости по виду поступлений, наименованию плательщика, номеру дела (при наличии), дате поступления платежа.

9.6. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в журнале операций № 2 «Журнал операций с безналичными денежными средствами» по КФО 3, на основании платежных документов, приложенных к выписке по лицевому счету.

9.7. Возврат ошибочно зачисленных средств, в том числе ошибочно зачисленной на лицевой (депозитный) счет государственной пошлины, производится на основании письменного заявления плательщика с указанием реквизитов расчетного счета

9.8. Невостребованные денежные средства, поступившие во временное распоряжение суда, списываются с лицевого счета по истечении трех лет с момента вступления в законную силу акта, которым дело разрешено по существу, на основании акта о списании, утвержденного председателем суда, с последующим их перечислением в доход федерального бюджета.

## **10. Расчеты по доходам**

10.1. Арбитражный суд Иркутской области осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Судебного департамента при Верховном Суде РФ.

10.2. Арбитражный суд Иркутской области администрирует поступления в бюджет на счете КДБ 1 210 02 000.

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

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

10.5. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним судом штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании документов, полученных от курирующего структурного подразделения.

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

10.7. Резерв по сомнительным долгам создается в конце каждого отчетного периода, не позднее последнего дня отчетного периода. Основание для создания резерва - решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, оформленное по результатам инвентаризации задолженности на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности (п. 11 Приказа 32н);

10.8. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора (абонемента). Основание для бухгалтерской записи - бухгалтерская справка (ф. 0504833) (п.55 Приказа 32н);

10.9. При инвентаризации комиссия определяет сомнительную и безнадежную задолженность (п.11 Приказа 32н).

10.9.1 Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств: - отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМ И или других источников;

- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

10.9.2. Не признается сомнительной:

- обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;  
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

10.9.3. С целью квалификации сомнительной задолженности каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств, приведенных в пункте 10.9.1 настоящего положения.

## **11. Расчеты с подотчетными лицами**

11.1. Денежные средства выдаются под отчет на:

командировочные расходы - на основании Решения о командировании на территории РФ (форма 0504512) с указанием цели, места и сроков командирования

хозяйственные нужды - на основании Заявки - обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (форма 0510521) с указанием Ф.И.О. подотчетного лица (работника, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности), даты выдачи, цели расходов и срок, на который выдаются денежные средства под отчет;

проезд к месту использования отпуска и обратно - на основании заявления судьи, с указанием маршрута следования;

представительские расходы на основании утвержденной сметы работнику, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

перечисления на зарплатную карту подотчетного или материально-ответственного лица; выдачи из кассы.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные нужды устанавливается в размере 100 000 (сто тысяч) рублей.

11.2. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий 30 (Тридцати) рабочих дней (за исключением сумм, выданных на командировочные расходы) после дня истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет, или со дня выхода на работу, предъявить в финансовый отдел суда отчет о расходах подотчетного лица (форма 0504520) с прилагаемыми подтверждающими документами.

Проверка отчета о расходах подотчетного лица, его утверждение руководителем и окончательный расчет по отчету осуществляются в срок, установленный графиком документооборота суда.

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

11.4. В случае если работником Суда произведены расходы без выдачи денежных средств под отчет (приобретение ТМЦ, услуги, проезд к месту использования отпуска и обратно и т.д.), то сумма произведенных подотчетным лицом расходов отражается на счетах расчетов с подотчетными лицами согласно утвержденного председателем Суда отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы.

## **12. Порядок и условия командирования судей и государственных гражданских служащих.**

12.1. Командирование судей и государственных гражданских служащих Суда осуществляется в порядке, предусмотренном Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих» (в редакции от 6 декабря 2007 года № 1643), постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», пунктом 3 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации.

12.2. Расходы по бронированию и найму жилого помещения во время служебных командировок на территории Российской Федерации судьям и государственным гражданским служащим Суда, замещающим высшие должности гражданской службы категории «руководители» (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение), производятся по нормам, установленным подпунктом «а» пункта 18 Указа Президента

Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813, и возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, не превышающим найма одноместного номера.

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

Расходы по бронированию и найму жилого помещения во время служебных командировок на территории Российской Федерации работникам, занимающим должности, не являющиеся должностями федеральной гражданской службы (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) производятся по нормам, установленным подпунктом «а» пункта 1 Постановления правительства Российской Федерации от 02 октября 2002г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

12.3. Расходы по проезду судей и государственных гражданских служащих Суда, замещающих высшие должности гражданской службы категории «руководители», к месту командирования и обратно в Иркутск, во время служебных командировок на территории Российской Федерации производятся по нормам, установленным подпунктом «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813.

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

Расходы по проезду работникам, занимающим должности, не являющиеся должностями федеральной гражданской службы к месту командирования производятся по нормам, установленным подпунктом «в» пункта 1 Постановления правительства Российской Федерации от 02 октября 2002г. № 729.

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

### **13. Порядок учета расчетов по оплате труда**

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

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

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

Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, представляется в финансовый отдел суда для проведения расчетов в следующие сроки:

- за первую половину месяца - пятнадцатого числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца - первого числа месяца, следующего за расчетным.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений.

13.2. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется в кредитную организацию, с которой Судом заключен договор. Зарплата за первую половину отработанного месяца выплачивается 20 числа текущего месяца, за вторую половину отработанного месяца - 5 числа, месяца следующего за расчетным.

13.3. Материальное стимулирование труда работников суда производится на основании Положения о порядке и условиях выплаты премий и оказания материальной помощи судьям судов общей юрисдикции и Федеральных арбитражных судов Российской Федерации (приказ Судебного департамента при Верховном суде РФ от 05.06.2013г. № 116);

13.4. Расчет отпускных выплат производится:

судьям и работникам, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих на основании Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

государственным гражданским служащим на основании Постановления Правительства РФ от 01.04.2022 № 554 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих и о признании утратившими силу постановления Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. № 562 и отдельного положения акта Правительства Российской Федерации».

13.5. По состоянию на 31 декабря каждого финансового года в учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая суммы страховых взносов, а также на выплату ежемесячного пожизненного содержания судьям, пребывающим в отставке и 50% ежемесячного пожизненного содержания судьям, продолжающим работать (далее - Резерв). Операции по начислению расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов осуществляются за счет сумм созданного резерва и учитываются на счете 401.60.XXX «Резервы предстоящих расходов».

Резерв рассчитывается исходя из средней заработной платы по каждой группе работников. Сумма резерва определяется по формуле:

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

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

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

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

$ЗПср = ФОТ / (12 * 29,3 * Ч)$ , где

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

12 - количество месяцев в году;

29,3- среднемесячное число календарных дней;

Ч - среднесписочная численность сотрудников.

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

Резерв стр. взн. (в разрезе целевых статей) = Резерв отпусков \* С, где С - ставка страховых взносов.

13.7. Сумма резерва по ежемесячному пожизненному содержанию определяется суммой лимитов бюджетных обязательств, выделенной главным распорядителем на указанные цели.

13.8. В учете Судом формируются резервы за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг).

13.9. В случае если момент поступления товара в соответствии с первичным учетным документом (например, накладная, акт приема-передачи, чек) не совпадает с фактом приемки товара (имеется временной разрыв, приемка произведена не в момент поставки), то указанные хозяйственные операции необходимо отражать следующими бухгалтерскими записями:

- поступление товара на склад - по дебету соответствующих счетов аналитического учета 010500000 "Материальные запасы", 010600000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 040160000 "Резервы предстоящих расходов";

- по факту осуществления приемки поставленного товара - по дебету соответствующих счетов аналитического учета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам".

13.10. Заработная плата перечисляется на банковские карты сотрудников, в соответствии с договорами от 30.12.2008г. № 18351339, заключенным с Акционерным коммерческим Сберегательным банком РФ и от 15.03.2016г. № 1408-ЗП, заключенным ПАО Банк ВТБ 24.

#### **14. Порядок учета обязательств (денежных обязательств)**

14.1. Бухгалтерский учет в секторе государственного управления обязательств (денежных обязательств) осуществляется в соответствии с п. 140-141 Инструкции и письма Министерства Финансов РФ от 21.01.2013г. № 02-06-07/155.

14.2. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства,

принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами и закупки у единственного поставщика.

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

14.3. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

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

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

В бухгалтерском учете операции по принятым денежным и бюджетным обязательствам отражаются в журнале операций 8БО «Журнал по санкционированию обязательств»

14.5. Извещения (ф. 0504805) в рамках централизованного снабжения формируются в соответствии с учетной политикой суда - заказчика и условиями государственных контрактов на централизованное снабжение и графиком документооборота.

Внутриведомственные расчеты без оформления извещения (ф. 0504805) не допускаются.

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

## **15. Расчеты с дебиторами и кредиторами**

15.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

15.2. Дебиторская и кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на забалансовый счет по истечении 3 лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» в течение пяти лет с момента списания с балансового учета.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии суда:

- по истечении пяти 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.

15.3. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется

в разрезе физических лиц - получателей социальных выплат.

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

## **16. Учет финансового результата**

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

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 ООО, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение одного пяти лет с месяца приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ);

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии;

- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

## **17. Учет на забалансовых счетах**

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

- программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии - по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора - в условной оценке один рубль за один объект;

находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений и государственных органов - по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии - в условной оценке один рубль за один объект.

На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- материальные ценности, принятые судом на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.)

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

На счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности: трудовых книжек; вкладышей к трудовым книжкам.

Бланки строгой отчетности (далее - БСО) учитываются на забалансовом счете по стоимости приобретения бланков.

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам БСО.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче) ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются двигатели, шины и другие запасные части, установленные на служебные автомобили.

На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается обеспечение обязательств по заключенным Судом государственным контрактам в виде банковской гарантии.

Принятие к учету банковской гарантии отражается датой предоставления банковской гарантии в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

Выбытие банковской гарантии с учета отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (отражение по счету со знаком «минус»).

На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

На счете 29 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья» отражаются перечисленные федеральным государственным гражданским служащим субсидии на приобретение жилья.

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.

На дополнительном счете 90 «Бланки исполнительных листов» отражаются поступившие в Суд бланки исполнительных листов.

Списание со счета 90 производится ежемесячно на основании Акта о списании материальных запасов по стоимости, по которой бланки исполнительных листов были ранее приняты к учету.

Перечень забалансовых счетов представлен в приложении № 5 к настоящей учетной политике.

## **18. Внутриведомственные расчеты.**

18.1. Суд осуществляет обмен электронными первичными учетными документами по внутриведомственным расчетам средствами модуля «Извещения» системы «Учет бюджетных средств» (ПИ УБС) подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» (далее - модуль «Извещения») с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее электронная подпись).

18.2. Электронные первичные учетные документы - извещения (ОКУД 0504805) по внутриведомственным расчетам, переданные (полученные) средствами модуля «Извещения» с использованием электронной подписи, не требуют оформления на бумажном носителе.

18.3. Наделить полномочиями на право подписания в модуле «Извещения» следующих работников Суда:

- от имени руководителя - председателя суда;

- от имени главного бухгалтера - начальника финансового отдела - главного бухгалтера.

18.4. Возложить обязанность по формированию, отправке и получению электронных первичных документов - извещений (ОКУД 0504805) по внутриведомственным расчетам средствами модуля «Извещения» на консультанта финансового отдела.

## **19. Учет нематериальных активов.**

19.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации (п.56 Инструкции № 157н).

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

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

- объект можно отделить от другого имущества (выделить);

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

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

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

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора, и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау) (пп.4,6,7, Приказа 181н, п.56 Инструкции № 157н).

19.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива (п. 60 Инструкции № 157н).

19.4. Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в многографной карточке (ф. 0504054) (п. 128 Инструкции № 157н).

19.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом. (Основание: п. п. 30, 31 Приказа 181н).

19.6. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны. Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования (п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ).

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

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 5% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению (п. 61 Инструкции № 157н).

## **20. Учетная политика для целей налогообложения**

20.1. Учет и перечисление налогов производятся Судом в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

20.2. Основными задачами налогового учета являются:

ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;

представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по следующим видам налогов, которые обязаны уплачивать и (или) представлять декларации: налогу на имущество, земельному налогу, транспортному налогу, взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, налогу на доходы физических лиц.

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

20.4. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета, которая развивается и дорабатывается в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

20.5. В налоговый орган по месту учета экземпляр составленной годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности представляется не позднее трех месяцев после окончания финансового года.

