

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Арбитражного суда
Республики Татарстан
от «30» декабря 2022г. № 143

Учётная политика Арбитражного суда Республики Татарстан

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан.

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 от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);
- Приказ Минфина России от 24.05.2022 №82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской

Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ №82н);

- Приказ Минфина России от 29.11.2017 №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ №209н);

- Приказ Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н (ред. от 15.06.2020 г.) «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 от 15.04.2021 № 61н (ред. от 07.11.2022 г.) «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);

- Приказ Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н (ред. от 14.06.2022 г.) «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- 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 - стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее-стандарт «Основные средства»);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее-стандарт «Аренда»);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее-стандарт «Обесценение активов»);

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее-стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

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

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

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 №277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – стандарт «Информация о связанных сторонах»);

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

- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - стандарт «Доходы»);

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

- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее - стандарт «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

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

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

- Приказ Минфина России от 29.06.2018 №145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - стандарт «Долгосрочные договоры»);

- Приказ Минфина России от 29.06.2018 №146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее - стандарт «Концессионные соглашения»);

- 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 - стандарт «Бюджетная информация в

бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 №181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее - стандарт «Нематериальные активы»);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 №182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям» (далее - стандарт «Затраты по заимствованиям»);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 №183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность» (далее - стандарт «Совместная деятельность»);

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 №184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (далее - стандарт «Выплаты персоналу»);

- Приказ Минфина России от 30.06.2020 №129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты» (далее - стандарт «Финансовые инструменты»);

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

- Приказ Минфина России от 29.12.2018 №305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

- Приказ Минфина России от 29.09.2020 №223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по

сегментам»;

- Приказ Минфина России 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);

- иные нормативные акты, приказы, распоряжения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, регулирующие вопросы организации и ведения бюджетного учета, факты хозяйственной деятельности.

I. Общие положения

1.1. Арбитражный суд Республики Татарстан самостоятельно формирует свою Учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бюджетном учете.

1.2. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (ст.8 п.5 Закона №402-ФЗ). Изменения в Учетную политику принимаются приказом председателя Арбитражного суда Республики Татарстан в одном из следующих случаев (ст.8 п.6 Закона №402-ФЗ):

- при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (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.

1.3. Арбитражный суд Республики Татарстан публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов Учетной политики.

Основание: пункт 9 стандарта – «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.4. 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 Татарстан 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 стандарта - «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.5. Бюджетный учет ведет структурное подразделение Арбитражного суда Республики Татарстан - финансово-экономический отдел, возглавляемый начальником отдела. Сотрудники финансово-экономического отдела руководствуются в работе Положением о финансово-экономическом отделе Арбитражного суда Республики Татарстан, должностными регламентами, и несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверности контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

Ответственным за ведение бюджетного учета в Арбитражном суде Республики Татарстан является начальник финансово-экономического отдела.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

1.6. Начальник отдела несет ответственность за формирование учетной

политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

Требования начальника финансово-экономического отдела по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в финансово-экономический отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Арбитражного суда Республики Татарстан. Начальник финансово-экономического отдела не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов №157н, п.24 Приказа №256н.

1.7. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п.3 Инструкции №157).

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение №2 к настоящей Учетной политике);
- на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист финансово-экономического отдела, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение №2 к настоящей Учетной политике).

1.8. Для отражения фактов хозяйственной жизни создаются постоянно действующие комиссии.

Составы комиссии утверждаются приказами Арбитражного суда Республики Татарстан. При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты.

II. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) финансово-экономический отдел Арбитражного суда Республики Татарстан осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Республике Татарстан;
- система удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Республике Татарстан;
- программный комплекс АКЦИОК для формирования бухгалтерской и ведомственной отчетности Судебному департаменту при Верховном Суде Российской Федерации;
- передача уведомлений, отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, страховым взносам, сведениям персонифицированного учета в инспекцию Федеральной налоговой службы, в СФР, средствами программного комплекса «Контур.Экстерн»;
- в целях взаимодействия с Социальным фондом России, в том числе получения оперативной информации по электронным листкам нетрудоспособности в личном кабинете страхователя (cabinets.fss.ru);
- в целях взаимодействия с инспекцией Федеральной налоговой службы через личный кабинет юридического лица (lkulghost.nalog.ru);
- программа для электронного документооборота с контрагентами

«СБИС»;

- ПИ Учет бюджетных средств подсистема «Финансы» модуль «Извещения» для подписания и отправки, поступивших от Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации извещения в рамках централизованных поставок;

- система «Сбербанк Бизнес Онлайн» для электронного документооборота в рамках зарплатного проекта от Сбербанка России;

- Межведомственный портал по управлению государственной собственностью с Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области;

- передача отчетности в Федеральную службу государственной статистики на официальном сайте Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан через систему WEB-сбора (websbor.rosstat.gov.ru);

- размещение информации о заключенных государственных контрактах, создание обязательств, распоряжений о совершении казначейского платежа на официальном сайте Zakupki.gov.ru;

- государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» для формирования, уточнения и ведения бюджетной сметы;

- подсистема информационно-аналитического обеспечения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» для учета бюджетных и денежных обязательств;

- подсистема информационно-аналитического обеспечения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» для формирования бюджетной отчетности.

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 «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8»;
- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8» на внешний жесткий диск, который хранится в сейфе начальника финансово-экономического отдела.

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

III. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (График документооборота) устанавливаются в соответствии с Приложением №2 к настоящей учетной политике.

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

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

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

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

3.3. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении №14 к настоящей учетной политике;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», подпункт «а» пункта 6 приложения № 2 к данному стандарту.

3.4. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками финансово-экономического отдела в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №9). Документы, оформленные с нарушением, финансово-экономический отдел к учету не принимает.

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

3.5. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в приложении №5. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом председателя суда.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 8 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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

3.7. Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Арбитражного суда Республики Татарстан. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.8. В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания

отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

Основание: пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.9. 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 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.

- 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;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются при наличии факта проведения операций;

- 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.

3.10. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 3. Журналы операций подписываются начальником финансово-экономического отдела и специалистом, составившим журнал операций.

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

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

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

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность

заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа.

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

3.13. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью суда. Ведение и хранение журнала возлагается приказом председателя на ответственного сотрудника суда.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.14. 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 Арбитражного суда Республики Татарстан», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник отдела финансово-экономического отдела, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

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

3.15. В деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан используются следующие бланки строгой отчетности:

- голограммы;
- служебные удостоверения;
- трудовые книжки и вкладыши к ним.

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

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах в структурных подразделениях суда.

3.16. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждается отдельным приказом председателя Арбитражного суда Республики Татарстан.

3.17. Особенности применения первичных документов:

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

- в таблице учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

3.18. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетно платежной ведомости (ф. 0504401).

3.19. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

3.20. Арбитражный суд Республики Татарстан применяет путевой лист, форма которого утверждена в приложении 14 к учетной политике. Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов, который суд ведет по унифицированной форме № 8 (утв. постановлением Госкомстата от 28.11.1997 № 78). Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

Путевой лист оформляется:

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

Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.21. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, выдает каждому сотруднику расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

IV. План счетов

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

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

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов №157н, Суд применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение №1).

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

4.2. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета ведется отдельный учет по источникам финансирования:

- бюджетная деятельность (публичные обязательства);
- средства во временном распоряжении.

При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

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

3 - средства во временном распоряжении.

В разрядах 24-26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с приказом №209н).

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

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

5.1. Общие положения

5.1.1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками финансово-экономического отдела в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №9).
Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Арбитражного

суда Республики Татарстан по поступлению и выбытию активов». Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.1.3. 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 финансово-экономического отдела.

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

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

5.2. Основные средства

5.2.1. Арбитражный суд Республики Татарстан учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также флеш-носители, портативные жесткие диски, жалюзи, бесконтактные термометры, гербовые печати и инвентарь.

5.2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются 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 мышки, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Арбитражного суда Республики Татарстан по поступлению и выбытию активов.

5.2.3. Каждому объекту присваивается уникальный инвентарный номер.

5.2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом путем наклейки (нанесения) штрих-этикетки с номером на инвентарный объект. 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. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Арбитражном суде Республики Татарстан.

5.2.5. Если в технической документации не отражены сведения о наличии в них драгоценных металлов, соответственно исключается фактическая возможность их учета и отражения в инвентарных карточках. Наличие драгоценных металлов выявляет специализированная организация при списании и утилизации нефинансовых активов с баланса Арбитражного суда Республики Татарстан.

5.2.6. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту

пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

5.2.7. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, 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;
- прочие основные средства – иное движимое имущество.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

5.2.9. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов (модернизаций, дооборудований, реконструкций, в том числе с элементами реставраций, технических перевооружений) формируют объем капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств.

Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта сумма затрат на проведение аналогичного мероприятия списывается в расходы текущего периода с учетом накопленной амортизации. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

5.2.10. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

5.2.11. В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, Арбитражный суд Республики Татарстан объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

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

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

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

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

5.2.14. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с п. 35 СГС «Основные средства».

5.2.15. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104).

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

5.2.16. Локально-вычислительная сеть (ЛВС), система видеонаблюдения (СВ), объектовая система оповещения (ОСО), система автоматического пожаротушения (САП), система контроля и управления доступом (СКУД) и система охранно-пожарной сигнализации (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС, СВ, ОСО, САП, СКУД, ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС, СВ, ОСО, САП, СКУД, ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 5.2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

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

5.2.18. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет Арбитражного суда Республики Татарстан, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на забалансовых счетах.

5.2.19. Объекты принимаются к учету по стоимости, которая указана в первичном документе передающей стороной, или по стоимости, указанной в договоре. Если Арбитражный суд Республики Татарстан оформил акт в

одностороннем порядке, ценности учитываются в условной оценке: один объект, один рубль.

3. Нематериальные активы

5.3.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

5.3.2. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

5.3.3. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

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.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

5.3.4. Первоначальная стоимость НМА, созданных Арбитражным судом Республики Татарстан, помимо затрат, указанных в пунктах 19–22 СГС «Нематериальные активы», также включает:

- расходы на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды;
- расходы на заработную плату тестировщиков программного обеспечения, созданного силами Арбитражного суда Республики Татарстан;

5.3.5. Арбитражный суд Республики Татарстан дополнительно раскрывает данные по группам нематериальных активов отдельно по объектам, которые созданы собственными силами, и прочим объектам в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.

4.Непроизведенные активы

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

5.4.2. Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный номер.

5.4.3. К непроизведенным активам относятся земельные участки, закрепленные за Арбитражным судом Республики Татарстан на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости).

Земельные участки учитываются на аналитическом счете 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

5.4.4. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в бюджетном учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой бюджетной отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в бюджетном учете отражается изменение стоимости земельного участка.

5.Материальные запасы

5.5.1. Арбитражный суд Республики Татарстан учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

Основание: пункты 99,100,101 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

5.5.2. Единица учета материальных запасов в Арбитражном суде Республики Татарстан – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми 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 бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует Арбитражный суд Республики Татарстан, ответственный сотрудник оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

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

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

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

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.5.4. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если Арбитражный суд Республики Татарстан понес затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в Арбитражный суд Республики Татарстан. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

5.5.5. Определение фактической стоимости (при осуществлении централизованных закупок) – затраты, произведенные по доставке материальных запасов до склада и (или) грузополучателей, включая страхование доставки, включены в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов.

Основание: Инструкции к Единому плану счетов №157н.

5.5.6. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток Арбитражный суд Республики Татарстан относит на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

5.5.7. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом Арбитражного суда Республики Татарстан. Ежегодно приказом Арбитражного суда Республики Татарстан утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ. ГСМ списывается на расходы по средней общей стоимости на основании путевых

листов, но не выше норм, установленных приказом Арбитражного суда Республики Татарстан.

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

5.5.9. Служебное обмундирование, мантии приобретаются и учитываются в соответствии с нормативными документами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. Выданное в личное пользование мантии судьям, служебное обмундирование судьям и имеющим классные чины работникам Арбитражного суда Республики Татарстан учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Принятие к учету осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

5.5.10. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по цене приобретения, а при невозможности ее определения – в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат крупные съемные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента.

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

Поступление на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36.440 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

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.

5.5.11. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

5.5.12. Выдача в эксплуатацию на нужды Арбитражного суда Республики Татарстан канцелярских принадлежностей, запасных частей, картриджей и хозяйственных материалов оформляются Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф.0504230). Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

5.5.13. Оприходование на склад книжной продукции, приобретаемой

Арбитражным судом Республики Татарстан или поступающей в централизованном порядке в рамках информационно-правового обеспечения деятельности суда, осуществляется по дебету счета 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета по фактической стоимости каждой единицы.

Выдача книжной продукции со склада в использование отражается по дебету счета аналитического учета 1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» и кредиту счета 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210).

После выдачи книжной продукции для использования оперативный учет ведется отделом анализа и обобщения судебной практики.

6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

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

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

7. Учет финансовых активов

5.7.1. Денежные средства и денежные документы в кассе.

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

Лимит кассы Арбитражного суда Республики Татарстан устанавливается ежегодно приказом председателя Арбитражного суда Республики Татарстан.

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

Основание: пункт 169 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

5.7.2. Безналичные денежные средства на лицевых счетах открыты в Управлении Федерального Казначейства по Республике Татарстан.

К указанным средствам относятся:

- лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенные главным распорядителем бюджетных средств (Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации);
- суммы, поступившие во временное распоряжение Арбитражного суда Республики Татарстан, и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению;
- суммы администрируемых доходов (перечень определяется главным администратором доходов бюджета - Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации).

8. Расчеты по доходам

5.8.1. Арбитражный суд Республики Татарстан осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. Перечень администрируемых доходов утверждается документами Судебным департаментом при Верховном суде Российской Федерации.

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

9. Расчеты по выданным авансам

5.9.1. Расчеты по предоставленным в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам), осуществляются с использованием счета 1 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

5.9.2. В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов получателями авансовых платежей по дебету счета 1 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п.86 Инструкции №162н, Письмо Минфина России №02-02-04/67438, Казначейства России №42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

10. Расчеты с подотчетными лицами

5.10.1. Перечень лиц, имеющих право на получение под отчет денежные средства устанавливается приказом Арбитражного суда Республики Татарстан.

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа Председателя, заявления или служебной записки, согласованной с Председателем или заместителем Председателя. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту подотчетного лица.

5.10.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам.

5.10.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (Приложение № 4).

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

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

5.10.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, указанный сотрудником, но не более пяти рабочих дней (но в рамках финансового года). По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

5.10.5. При направлении сотрудников Арбитражного суда Республики Татарстан в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства от 02.10.2002 № 729.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер установленный Правительством Российской Федерации, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств текущего года с разрешения председателя Арбитражного суда Республики Татарстан.

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

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении № 6.

5.10.6. По возвращении из командировки сотрудник предоставляет отчет о расходах подотчетного лица в течение трех рабочих дней.

5.10.7. Денежные документы в виде санаторно-курортных путевок, приобретенных за счет средств федерального бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств текущего года, выдаются под отчет.

По возвращении из санаторно-курортного учреждения судья, пребывающий в отставке, обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

По возвращении из санаторно-курортного учреждения действующий судья обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней после окончания отпуска.

5.10.8. Авансовые отчеты, отчеты о расходах подотчетного лица брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

5.10.9. Если билеты купило третье лицо по своей карте, можно запросить дополнительные документы, подтверждающие, что билеты были приобретены по поручению и за счет сотрудника (письма Минфина от 19.10.2011 №03-03-07/44 и от 01.12.2011 №03-03-07/58).

5.10.10. Когда работник произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по отчету о расходах подотчетного лица, утвержденному руководителем, с приложением подтверждающих документов и заявления о компенсации фактических расходов.

11. Расчеты с дебиторами

5.11.1. Арбитражный суд Республики Татарстан администрирует поступления в бюджет на счете 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» по правилам, установленным Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации.

5.11.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

5.11.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, акта об оказании услуг, Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

12. Расчеты по обязательствам

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

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

5.12.3. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие - в течение 10 календарных дней с момента получения.

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

13. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.13.1. Сомнительной признается задолженность 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, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;

– участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

5.13.2. Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

5.13.3. Сомнительная дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, согласно положению, которое утверждено приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21.01.2019 №15.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п.11 Приказа 32н). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности - на забалансовом счет 04 «Сомнительная задолженность».

5.13.4. Кредиторская задолженность, не востребовавшая кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности не востребовавшейся. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами».

Порядок принятия решения о списании с балансового и забалансового учета утвержден в положении о списании кредиторской задолженности (Приложение №12).

14.Оплата труда штатных сотрудников

5.14.1. Основные вопросы материального обеспечения судей регламентированы в ст.19 Закона РФ от 26 июня 1992 г. №3132-1 «О статусе

судей в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 10 января 1996 г. №6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей работников аппаратов судов Российской Федерации» установлены составляющие заработной платы судей Российской Федерации.

Составляющие оплаты труда государственного служащего определены ст.50 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Таким образом, оплата труда (денежное содержание) гражданского служащего включает в себя должностной оклад, оклад за классный чин и дополнительные выплаты, размеры которых устанавливаются Указом Президента РФ от 25 июля 2006 г. №763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих». Порядок присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы федеральным гражданским служащим утвержден Указом Президента РФ от 19.11.2007 №1554.

Оплата труда персонала по охране и обслуживанию здания производится в соответствии с Положением об условиях оплаты труда персонала по охране и обслуживанию зданий, транспортного хозяйства Арбитражного суда Республики Татарстан, которое разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 №583.

5.14.2. В целях совершенствования организационно-штатной структуры Арбитражного суда Республики Татарстан ежегодно утверждается штатное расписание Арбитражного суда Республики Татарстан, которое должно быть обеспечено финансированием, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год.

5.14.3. Для судей и гражданских служащих, работающих со сведениями, составляющими государственную тайну, ст.21 Закона о государственной тайне установлены социальные гарантии в виде процентных надбавок к должностному окладу за работу, со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

Для гражданских служащих по защите государственной тайны дополнительно устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в режимно-секретном подразделении.

Условия выплаты перечисленных надбавок определены в Правилах выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 №573 (далее – Правила №573).

5.14.4. Учет отработанного времени ведется в табелях учета использования рабочего времени, которые сдаются для обработки в финансово-экономический отдел не позднее 10 и 25 числа каждого месяца.

5.14.5. В Арбитражном суде Республики Татарстан заработная плата выплачивается каждые полмесяца, то есть заработная плата за первую половину месяца и заработная плата за вторую половину месяца.

5.14.6. Перечисление заработной платы производится в кредитную организацию, в соответствии с заключенным договором по сопровождению в рамках зарплатного проекта.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Срок перечисления заработной платы сотрудникам:

- за первую половину месяца 16 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца 1 числа следующего месяца.

Заработная плата за вторую половину декабря выплачивается на основании приказа председателя Арбитражного суда Республики Татарстан до завершения финансового года.

5.14.7. О составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате финансово-экономический отдел Арбитражного суда Республики Татарстан уведомляет каждого сотрудника путем формирования и выдачи расчетных листков.

15. Пожизненное содержание

5.15.1. Порядок назначения и выплаты ежемесячного пожизненного содержания судьям в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным конституционным законом от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 1996 г. №6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации», постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 20 мая 1993 г. №4994-1 «О некоторых вопросах, связанных с применением Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» определяет Инструкция о порядке назначения и выплаты ежемесячного пожизненного содержания судьям федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и мировым судьям, ежемесячного возмещения в связи с гибелью (смертью) судьи, находившимся на его иждивении, утвержденная приказом Верховного Суда Российской Федерации и Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 10 августа 2015 г. №669кд/234.

5.15.2. Начисление ежемесячного пожизненного содержания судье, пребывающему в отставке, впервые осуществляется бухгалтером только после подтверждения правильности назначения и расчета размера ежемесячного пожизненного содержания судье Управлением социальной защиты судей и государственных служащих Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

Ежемесячное пожизненное содержание выплачивается путем перечисления в кредитную организацию по реквизитам указанным в заявлении судьи Арбитражного суда Республики Татарстан, пребывающего в отставке.

5.15.3. Перечисление ежемесячного пожизненного содержания судьям, пребывающим в отставке, за текущий месяц производится с 01 числа по 10 число этого месяца.

5.15.4. Статья 3 Федерального закона от 10 января 1996г. №6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппарата судов Российской Федерации» устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки к денежному вознаграждению судьям Российской Федерации, которые имеют право на получение ежемесячного пожизненного денежного содержания, но продолжающим работать. Ежемесячная надбавка к денежному вознаграждению в размере 50 процентов ежемесячного пожизненного содержания судьям, имеющим право на получение ежемесячного пожизненного содержания в полном размере, но продолжающим работать выплачивается один раз в месяц.

5.15.5. Выплата вышеуказанной надбавки осуществляется путем перечисления в кредитную организацию по реквизитам указанным в заявлении судьи Арбитражного суда Республики Татарстан, которое оформляется на имя председателя Арбитражного суда Республики Татарстан.

5.15.6. Выплата ежемесячной надбавки к денежному вознаграждению в размере 50 процентов ежемесячного пожизненного содержания судьям, имеющим право на получение ежемесячного пожизненного содержания в полном размере, но продолжающим работать, за текущий месяц производится в сроки выплаты зарплаты один раз в месяц.

5.15.7. В соответствии со статье 20 Закона РФ от 26 июня 1992 г. №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» в случае гибели (смерти) судьи нетрудоспособным членам семьи, находившимся на его иждивении, ежемесячно выплачивается возмещение в размере заработной

платы занимающего соответствующую должность судьи за вычетом доли, приходившейся на самого судью, без зачета выплат по обязательному государственному страхованию, пенсии по случаю потери кормильца, а равно иных пенсий, заработков, стипендий и других доходов. Указанный порядок выплаты применяется и в случае гибели (смерти) пребывавшего в отставке судьи, членам семьи которого, находившимся на его иждивении, ежемесячно выплачивается возмещение исходя из размера назначенного судье пожизненного содержания.

Вышеуказанная выплата производится один раз в месяц путем перечисления в кредитную организацию, по реквизитам указанным в заявлении, с 01 числа по 10 число текущего месяца.

16. Финансового результата

5.16.1. Арбитражный суд Республики Татарстан все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой.

При определении финансового результата деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан 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.

5.16.2. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

При признании доходов по операционной аренде (права пользования активом) доходами текущего финансового года уменьшаются ранее

признанные доходы будущих периодов от операционной аренды (права пользования активом).

5.16.3. В составе расходов будущих периодов на счете 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- по выплатам отпускных, страховых взносов, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- по выплатам ежемесячного пожизненного содержания судьям, пребывающим в отставке;
- денежные выплаты по договорам о целевом обучении;
- взносы на капремонт многоквартирных домов;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на выплату отпускных, страховых взносов, на выплату ежемесячного пожизненного содержания судьям, пребывающим в отставке и выплату по договорам о целевом обучении.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. Если в договоре срок его действия не определен, то договор считается заключенным на пять лет.

Расходы на осуществление капитального ремонта признаются расходами текущего финансового периода на основании отчетов о выполнении работ по ремонту (по дате отчета о выполненных работах).

Списание расходов на сумму взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, при выбытии объектов учета, в том числе в связи со сменой собственников (приватизацией), отражается в корреспонденции со счетом 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

5.16.4. В Арбитражном суде Республики Татарстан создаются резервы:

- резерв на предстоящую оплату отпусков и страховых взносов. Величина резерва определяется ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года. Порядок расчета резерва приведен в приложении №15 к настоящей Учетной политике;

- резерв на выплаты ежемесячного пожизненного содержания судьям, пребывающим в отставке, надбавки к денежному вознаграждению в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания судьям, имеющим право на получение ежемесячного пожизненного содержания в полном размере, возмещения членам семьи, в случае гибели (смерти) судьи. Резерв создается в сумме бюджетных ассигнований или ЛБО, которые довели на указанные выплаты на очередной год и плановый период.

- резерв по претензионным требованиям – в случае, когда Арбитражный суд Республики Татарстан является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензий, предъявленной Арбитражному суду Республики Татарстан в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно». Резерв по претензиям, искам признается и корректируется с учетом мнения отдела анализа и обобщения судебной практики. Сведения по претензиям, искам представляются отделом анализа и обобщения судебной практики по форме согласно Приложению 14 настоящей Учетной политики. Резерв создается в случае, когда есть условия для их формирования.

- 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 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 1 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД).

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).

- Резерв на оплату обязательств, по которым нет документов, создается в последний рабочий день месяца в случае, когда на этот день в финансово-экономический отдел не поступили первичные документы от контрагентов. Сумма резерва устанавливается на основании расчета сотрудника финансово-экономического отдела, ответственного за оформление факта хозяйственной жизни в Арбитражном суде Республики Татарстан. Расчет производится на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

- Резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

17. Санкционирование расходов

5.17.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении №7 к настоящей учетной политики.

18. События после отчетной даты

5.18.1. Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении №8 к настоящей учетной политики.

19. Применение забалансовых счетов

5.19.1. В целях формирования полной и достоверной информации о наличии материальных ценностей, расчетов, обязательств, ожидающих исполнения, а также дополнительных аналитических данных об иных объектах учета и проведенных с ними операциях необходимых для раскрытия сведений о деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан в формируемой отчетности ведутся забалансовые счета, установленные Инструкцией №157н согласно Приложению №1 к настоящей Учетной политике.

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

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

- находящиеся в пользовании имущество, 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;
- имущество, которое получили в безвозмездное пользование в силу обязанностей, которые возникают по законодательству;
- объекты, по которым капреложения сформировали, но право

оперативного управления не получили.

5.19.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранение» подлежат учету материальные ценности:

- не соответствуют критериям актива;
- приняты на хранение;
- получили в качестве дара, бесхозное имущество – до момента обращения в собственность государства или передачи собственнику;
- изъяты в возмещении ущерба;
- списали с баланса – до момента демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости.

5.19.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности.

Лицами, имеющими право получать бланки строгой отчетности, являются специалисты отдела кадров и государственной службы, ответственные за оформление, учет и выдачу.

Возложение обязанностей сотрудников по совершению операций с бланками строгой отчетности производится на основании приказа Арбитражного суда Республики Татарстан. С указанными работниками заключается договор о материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке один бланк, один рубль.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по Акту о списании бланков строгой отчетности в следующих случаях:

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

Аналитический учет по забалансовому счету ведется в книге учета бланков строгой отчетности по видам, сериям и номерам БСО.

5.19.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 является Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации 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).

5.19.6. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется согласно п.5.5.10 Учетной политики.

5.19.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается обеспечение обязательства в виде независимой (банковской) гарантии.

Обеспечение обязательства в виде независимой (банковской) гарантии отражается на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» датой предоставления независимой (банковской) гарантии. Выбытие независимой (банковской) гарантии с учета на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» (отражение по счету со знаком «минус») отражается датой прекращения обязательств, в обеспечение которого выдана независимая (банковская) гарантия.

5.19.8. Порядок учета на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» определен п.365, п.366 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.19.9. Порядок учета на забалансовом счете 18 «Выбытия денежных

средств» определен п.367, п.368 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.19.10. На забалансовом счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» ведется учет задолженности, неостребованная кредиторами и списанная с баланса согласно п.5.13.20 Учетной политики.

5.19.11. Порядок учета на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» отражен в п.5.2.15. настоящей Учетной политики.

5.19.12. На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учет ведется материальных ценностей, полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения извещения (ф.0504805).

Аналитический учет по забалансовому счету 22 "Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению" ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

5.19.13. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» учет ведется периодических изданий в количественном выражении по стоимости 1 рубль за штуку.

5.19.14. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учет ведется имущества, переданного в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за сохранностью, целевым использованием и движением. Стоимость части, передаваемого в аренду помещения определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение в общей стоимости помещения.

5.19.15. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество, переданное в аренду на льготных условиях и по договорам безвозмездного пользования без закрепления права оперативного управления по балансовой стоимости.

5.19.16. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные

в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета в момент выдачи в личное пользование.

Забалансовый счет предназначен для учета выданных сотрудникам материальных ценностей, в том числе основных средств для выполнения служебных обязанностей, которые подразумевают использование имущества, в том числе за пределами Арбитражного суда Республики Татарстан, вне продолжительности режима рабочего времени в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

Контроль за своевременным обеспечением материальными ценностями (мантиями, служебным обмундированием) работников Арбитражного суда Республики Татарстан, сроком носки и их списанием осуществляется административно-хозяйственным отделом с ведением личных карточек на каждого работника.

Списание со счета производится после завершения срока носки материальных ценностей или в связи с увольнением работника.

Основанием для списания служебного обмундирования, мантий является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

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

Сумма перечисленной единовременной выплаты учитывается на счете с даты ее перечисления на банковский счет государственного гражданского служащего.

Списание с данного счета происходит в следующих случаях:

- при предоставлении государственным гражданским служащим выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении жилого помещения, которое было приобретено (построено) с использованием

единовременной субсидии;

- 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.

5.19.18. На забалансовом счете 90 «Бланки исполнительных листов» учитываются бланки исполнительных листов.

Бланки исполнительных листов учитываются на забалансовом счете 90 в условной оценке: один бланк, один рубль, в разрезе ответственных за их учет, хранение и выдачу лиц.

Израсходованные, испорченные и недостающие бланки исполнительных листов списываются с забалансового счета на основании отчета об использовании бланков исполнительных листов (Приложения №14 к Учетной политике).

Отчет об использовании бланков исполнительных листов составляется ежемесячно ответственными за учет, хранение и выдачу лицами и представляется в финансово-экономический отдел не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

6.1. Инвентаризацию имущества и обязательств, в том числе числящихся на забалансовых счетах, а так же финансовых результатов, в том числе расходов будущих периодов и резервов проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утверждаемая приказом председателя Арбитражного суда Республики Татарстан.

6.2. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложениях №10 и №11 к настоящей Учетной политике.

6.3. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой

утверждается приказом председателя Арбитражного суда Республики Татарстан.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

7.1. Организация и обеспечение Арбитражного суда Республики Татарстан внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, изложенным в приложении № 9 к настоящей учетной политике.

VIII. Бюджетная отчетность

8.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств – Судебному департаменту при Верховном Суде Российской Федерации в установленные им сроки.

8.2. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в подсистеме «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный Бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у начальника финансово-экономического отдела.

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

XI. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене начальника финансово-экономического отдела

9.1. При смене начальника финансово-экономического отдела Арбитражного суда Республики Татарстан (далее – увольняемое лицо) обязано в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу,

иному уполномоченному должностному лицу Арбитражного суда Республики Татарстан (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в финансово-экономическом отделе.

9.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа председателя Арбитражного суда Республики Татарстан.

9.3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Арбитражном суде Республики Татарстан.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов (Приложение №13 к настоящей Учетной политике). К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

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

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

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

9.4. В комиссию включаются сотрудники Арбитражного суда Республики Татарстан в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

9.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- бюджетная смета;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;

- налоговые регистры;
- о задолженности Арбитражного суда Республики Татарстан, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью начальника финансово-экономического отдела;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств Арбитражного суда Республики Татарстан с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы Арбитражного суда Республики Татарстан;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан.

9.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

9.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в Арбитражном суде Республики Татарстан.

9.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах:

1-й экземпляр – председателю, если увольняется начальник финансово-экономического отдела,

2-й экземпляр – увольняемому лицу,

3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Х. Учетная политика для целей налогообложения

Ведение налогового учета и формирование налоговой отчетности осуществляется Арбитражным судом Республики Татарстан в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

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

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

1. Налог на имущество

Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций регулируется нормами гл.30 «Налог на имущество организаций»

Налогового кодекса Российской Федерации и принятым в соответствии с ней законами субъектов Российской Федерации.

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 НК РФ.

Суммы авансовых платежей по налогу, начисленные за отчетный квартал отражаются в учете последним днем отчетного квартала, сумма к уплате в соответствии с налоговой декларацией отражается последним днем отчетного периода.

2. Транспортный налог

Порядок исчисления и уплаты транспортного налога регулируется нормами гл.28 «Транспортный налог» Налогового кодекса Российской Федерации и принятыми в соответствии с ней законами субъектов Российской Федерации.

Суммы авансовых платежей по налогу, начисленные за отчетный квартал отражаются в учете последним днем отчетного квартала.

3. Земельный налог

Порядок исчисления и уплаты земельного налога регулируется нормами гл.31 «Земельный налог» Налогового кодекса Российской Федерации и принятым в соответствии с ней нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

Суммы авансовых платежей по налогу, начисленные за отчетный квартал отражаются в учете последним днем отчетного квартала.

4. Налог на добавленную стоимость

Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость регулируется нормами гл.21 «Налог на добавленную стоимость» Налогового кодекса Российской Федерации.

Выполнение работ (оказание услуг) для нужд Арбитражного суда

Республики Татарстан не признается объектом налогообложения по НДС. Таким образом, в общем случае при предъявлении подрядчиками сумм НДС они учитываются в стоимости.

Основание: подпункт 4.1 пункт 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации.

В связи с этим услуги, оказываемые Арбитражным судом Республики Татарстан, в том числе по предоставлению в аренду государственного имущества (нежилого помещения), не являются объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость. В этом случае налог на добавленную стоимость уплачивается арендаторами имущества (нежилого помещения).

5. Налог на доходы физических лиц

Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц регулируется нормами гл.23 «Налог на доходы физических лиц» Налогового кодекса Российской Федерации.

6. Страховые взносы

Порядок исчисления и уплаты страховых взносов Арбитражным судом Республики Татарстан регулируется нормами главы 34 Налогового кодекса Российской Федерации.