

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Арбитражного суда
Республики Татарстан
от «26» декабря 2025 г. №109

**Учётная политика
Арбитражного суда Республики Татарстан**

Настоящая учётная политика Арбитражного суда Республики (далее – Учетная политика) Татарстан устанавливает правила ведения бюджетного учёта Арбитражного суда Республики Татарстан.

Учетная политика разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон №402-ФЗ);
- приказом Минфина от 30.08.2024 №121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее - СГС «Единый план счетов» № 121н);
- приказом Минфина от 20.09.2024 №132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее - СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н);
- приказом 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);
- приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ №209н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета

государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

- приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- приказом 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 - СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»);

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

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

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

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

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

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

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

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

- приказом Минфина России от 27.02.2018 №32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - СГС «Доходы»);

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

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

- приказом 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 - СГС «Резервы»);

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

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

- приказом 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»);

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

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

- приказом Минфина России от 15.11.2019 №184н «Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

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

- приказом Минфина России от 16.12.2020 №310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – СГС «Биологические активы»).

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

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

-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. Учетная политика Арбитражного суда Республики Татарстан утверждается приказом Арбитражного суда Республики Татарстан.

Согласно п.5 ст.8 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» Учётная политика должна применяется последовательно из года в год.

Изменения в Учетную политику принимаются приказом председателя Арбитражного суда Республики Татарстан в одном из следующих случаев:

1) при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

2) при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

3) в случае существенного изменения условий деятельности

экономического субъекта.

Основание: пункт 6 статья 8 Закона №402-ФЗ.

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

При внесении изменений в учетную политику начальник финансово-экономического отдела оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Арбитражного суда Республики 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 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3. Бюджетный учет ведется финансово-экономическим отделом, возглавляемый начальником отдела. Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности Положением о финансово-экономическом отделе Арбитражного суда Республики Татарстан, должностными регламентами. Ответственным за ведение бюджетного учета в Арбитражном суде Республики Татарстан является начальник финансово-экономического отдела.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

1.4. Начальник финансово-экономического отдела несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической 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.

1.5. Сотрудники, на которых возложено ведение бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: п.24 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности».

1.6. Бюджетное финансирование Арбитражный суд Республики

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

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

1.7. 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.

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

1.9. Перечень должностей сотрудников, с которыми Арбитражный суд Республики Татарстан может заключить договоры о полной материальной ответственности, приведен в Приложении №4 к настоящей Учетной политике. Отдельным приказом Арбитражного суда Республики Татарстан утверждается перечень материально ответственных лиц.

II. Технология обработки учетной информации

2.1. Обработка учетной информации ведется автоматизированным способом с использованием программного продукта «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

Основание: подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

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:

- обмен данными с Управлением Федерального казначейства по Республике Татарстан осуществляется посредством государственной интегрированной информационной системы «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»);

- составление и представление месячной, квартальной, годовой отчетности в Судебный департамент при Верховном Суде Российской

Федерации осуществляется с использованием программного комплекса ПИ УБС модуля «Сводный учет и отчетность» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» до момента перехода на программный комплекс 1С:Предприятие «Свод отчетов Проф», а затем выгружается в ГИИС «Электронный бюджет» модуль «Учёт и отчётность»;

- в программном продукте ГИИС «Электронный бюджет» подсистема «Бюджетное планирование» в модуле «Бюджетная смета» осуществляется заполнение сметных показателей, составление бюджетной сметы и изменений в бюджетную смету, в модуле «Управление закупками» составляются предложения на закупку, КБК на закупку и план-график закупок;

- информация по Мониторингу качества финансового менеджмента осуществляется с использованием программного комплекса ПИ УБС модуля «Сводный учет и отчетность» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» до момента перехода на программный комплекс 1С: Предприятие «Свод отчетов Проф» по формам, предусмотренным приказом Судебного департамента.

- выгрузка реестров на перечисление заработной платы и прочих выплат осуществляется посредством программы ПАО «Банк ВТБ» - «ВТБ Бизнес Онлайн»;

- 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);

- обмен первичными учетными документами (частично) осуществляется через систему электронного документооборота СБИС;

- передача сведений об объектах федерального имущества в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области в программе Межведомственный портал по управлению государственной собственностью;

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

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

- обмен электронными первичными учётными документами по внутриведомственным расчётам по форме Извещение (ф. 0504805) между Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации и Арбитражным судом Республики Татарстан осуществляется ПИ УБС модуля «Извещения» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» до момента перехода на ГИИС «Электронный бюджет»;

- запросы документов и справок (справка о сальдо единого налогового счета, справка о принадлежности сумм единого налогового платежа) о платежах и остатках в налоговом органе осуществляется в личном кабинете налогоплательщика.

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.

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

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

III. Первичные (сводные) документы, бюджетные регистры и правила документооборота. Требования к составлению и оформлению первичных (сводных) документов

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

3.2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике

документооборота (Приложение №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».

3.3. 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.

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

В случае если ответственный сотрудник не передал в финансово-экономический отдел первичный документ в срок, установленный в графике, начальник финансово-экономического отдела уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также председателя суда. Для этого каждому из них начальник финансово-экономического отдела направляет уведомление не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

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

3.4. При проведении хозяйственных операций используются унифицированные документы. Если для оформления хозяйственных операций не предусмотрены унифицированные документы, используются самостоятельно разработанные формы, которые приведены в Приложении №8 к настоящей Учетной политике.

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

значения и ошибки».

3.5. Для отражения в бухгалтерском учете принимаются документы, которые проверены сотрудниками финансово-экономического отдела в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение №17 к настоящей Учетной политике). Документы, оформленные с нарушением, финансово-экономический отдел к учету не принимает.

Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «з» пункта 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.6. Право подписи учетных документов предоставлено сотрудникам, занимающим должности, перечисленные в Приложении №5 к настоящей Учетной политике. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи, утверждается отдельным приказом председателя суда.

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

3.7. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают работники, перечень которых утверждается приказом Арбитражного суда Республики Татарстан.

Документы в финансово-экономический отдел, подписанные ЭП в ЕИС «Закупки», направляются ответственными структурными подразделениями в порядке, установленном графиком документооборота с приложением копии электронного документа на бумажном носителе.

3.8. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется работником Арбитражного суда Республики Татарстан, который владеет иностранным языком. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью работника, сделавшего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик на договорной основе. 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».

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

При поступлении документов прошлого года в очередном году до закрытия отчетного года операции в бюджетном учете отражаются последним днем отчетного года. При поступлении документов отчетного года после даты принятия годовой бюджетной отчетности операции отражаются как ошибки прошлых лет.

3.10. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется в электронном виде при наличии факта проведения операций. По завершению отчетного периода журнал распечатывается, прошнуровывается, и хранится на бумажном носителе;

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

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

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

- книга учета бланков строгой отчетности заполняются при наличии факта проведения операций;

- журналы операций заполняются ежемесячно;
- главная книга заполняется ежемесячно. Распечатывается Главная книга по завершению отчетного года и хранится на бумажном носителе;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

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

3.11. При обнаружении в регистрах учета ошибок работники финансово-экономического отдела анализируют ошибочные данные и бухгалтерской справкой (ф.0504833) вносят исправления в регистры бюджетного учета. Операции по исправлению ошибок, допущенных в прошлые годы, осуществляются в соответствии с требованиями стандарта «Учетная политика» и отражаются в журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет.

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

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

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

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

3.14. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 3 к учетной политике. Журналы операций подписываются начальником финансово-экономического отдела и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.15. Журнал операций межотчетного периода (Журнал операций №8-мо) применяется при отражении бухгалтерских записей по изменению показателей на счетах бухгалтерского учета, сформированных по состоянию на первое января года, следующего за отчетным финансовым годом по данным регистров бухгалтерского учета за отчетный финансовый год.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- голограммы;
- служебные удостоверения;
- трудовые книжки и бланк вкладыша в трудовую книжку.

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

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

3.22. 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.

3.23. 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.

3.24. Арбитражный суд Республики Татарстан применяет путевой лист, форма которого утверждена в Приложении №8 к настоящей 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».

3.25. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику посредством программы ПАО «Банк ВТБ» - «ВТБ Бизнес Онлайн» расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца.

IV. Рабочий План счетов

4.1. Бюджетный учет в Арбитражном суде Республики Татарстан ведется с использованием Рабочего плана счетов (Приложение №1 к настоящей Учетной политике), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н, кроме забалансовых счетов, утвержденных в СГС «Единый план счетов» № 121н. Арбитражный суд Республики Татарстан по согласованию с ГРБС применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

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

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

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

4.2. Применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

3 - средства во временном распоряжении.

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

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

V. Учёт основных средств

5.1. Порядок признания, первоначальной и последующей оценки

объектов основных средств.

Нефинансовые активы признаются объектами основных средств в соответствии с положениями федеральных стандартов.

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

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

Первоначальная стоимость принимаемых к учету основных средств определяется в соответствии с положениями федеральных стандартов.

Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования в отношении следующих объектов:

- созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов;
- возмещаемых виновными лицами объектов основных средств в натуральной форме (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- выявленных по результатам инвентаризации неучтенных объектов основных средств;
- полученных при разборе, утилизации и ликвидации имущества; полученных по договорам дарения (пожертвования).

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

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

Если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухучета и полноты отражения в бухгалтерском учете

свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются Арбитражным судом Республики Татарстан на балансовых счетах в условной оценке; один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объектам нефинансовых активов, отраженных на дату признания в условной оценке, Комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Объекты основных средств, полученные от организаций бюджетной сферы, с которыми производится сверка взаимных расчетов для бюджетной (финансовой) отчетности, первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, порядок учета может быть изменен.

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств и сроков полезного использования возможно в случаях, предусмотренных федеральными стандартами.

Состав основных средств и специфика деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан не предполагают возможности применения пунктов 27 и 28 Федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Основные средства» в отношении всех групп основных средств.

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

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

При выдаче объектов основных средств в эксплуатацию стоимостью до 10 000 рублей включительно, их принятие к забалансовому учету осуществляется по дебету забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» на основании первичного учетного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию, по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Выбытие (списание) объектов с забалансового учета на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется только по итогам инвентаризации

на основании акта, составленного комиссией суда по поступлению и выбытию активов: при передаче объекта — на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); при списании объекта — на основании акта о невозможности их дальнейшей эксплуатации либо акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

Аналитический учет по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по объектам имущества, ответственным лицам, количеству, стоимости объектов.

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.

5.2. Инвентарный учет.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Состав инвентарного объекта определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом положений федеральных стандартов.

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

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

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов согласно Положению о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

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

Не считается существенной стоимость до 100 000 рублей за один объект основного средства.

Объектам основных средств недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект путем наклейки (нанесения) штрих-этикетки с номером. 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.

На объекты основных средств, имеющие уникальный идентифицирующий номер (кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный и/или заводской номер), присвоенный инвентарный номер не наносится, в том числе на объекты основных средств:

- недвижимое имущество;
- автотранспорт, спецтехнику;
- многолетние насаждения (деревья, цветники и т.д.);
- объекты благоустройства;
- текстильные изделия (шторы);
- мобильные телефоны;
- иное имущество, нанесение номеров на которое невозможно (нецелесообразно) по техническим причинам, особенностям эксплуатации актива, искажает их внешний вид и т.д.

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

Ответственность за поступление, хранение, выбытие, выдачу в эксплуатацию основных средств несет материально-ответственное лицо.

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.

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

При разукomплектации прежний объект основного средства

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

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

Суммарная стоимость вновь принимаемых объектов после разукомплектации должна равняться стоимости разукомплектованного объекта.

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

- определяется справедливая стоимость каждого объекта, полученного в результате разукомплектации;
- производится суммирование полученных справедливых стоимостей всех вновь принимаемых объектов в целях получения общей справедливой стоимости разукомплектованного объекта;
- с помощью пропорции исчисляется доля (процент) каждого вновь принимаемого объекта;
- через долю (процент) определяется стоимость каждого вновь принимаемого объекта от первоначальной (балансовой) стоимости разукомплектованного объекта.

5.3. Амортизация и обесценение.

Нормы амортизационных отчислений и порядок начисления амортизации объектов основных средств устанавливаются в соответствии с положениями федеральных стандартов исходя из срока полезного использования, определенного Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии объекта к учету.

Амортизация начисляется в первый день месяца линейным методом.

По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным

активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссия по поступлению и выбытию активов проверяет соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если выявлен факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо не начисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о возможности перерасчета амортизации.

Если выявлен факт того, что указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением Комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

Выявление признаков обесценения объектов основных средств осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном федеральными стандартами.

5.4. Прекращение признания объектов основных средств.

В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, инвентаризационной комиссией Арбитражного суда Республики Татарстан при проведении инвентаризации определяется статус объекта учета, характеризующий его состояние и целевую функцию актива.

При принятии решения о прекращении признания объектов основных средств, не обладающих полезным потенциалом или способностью приносить экономические выгоды, Комиссией по поступлению и выбытию активов Арбитражного суда Республики Татарстан определяется статус объекта учета, характеризующий его текущее состояние, и целевая функция актива, которая предполагает возможность вовлечения объектов в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды и/или извлечения полезного потенциала, либо отсутствие такой возможности.

Активом (не активом) признаются следующие сочетания статуса и целевой функции:

Статус объекта	Целевая функция объекта	Соответствует (не соответствует) условиям признания актива
В эксплуатации	продолжить эксплуатацию	соответствует
Не соответствует требованиям эксплуатации	списание	не соответствует
Не соответствует требованиям эксплуатации	утилизация	не соответствует
Требуется ремонт	выполнить ремонт	соответствует
Требуется ремонт	дооснащение (дооборудование)	соответствует
Требуется ремонт	списание	не соответствует
Находится на консервации	ввести в эксплуатацию	соответствует
Не введен в эксплуатацию	ввести в эксплуатацию	соответствует
Не введен в эксплуатацию	перевод в иную категорию активов	не соответствует

При списании основного средства в гарантийный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;
- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение Комиссии по поступлению и выбытию активов;
- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего)

документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как работником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

Узлы (детали, составные части), остающиеся в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они пригодны к дальнейшему использованию или иному способу вовлечения в хозяйственный оборот.

При списании объектов основных средств, в целях формирования акта о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), Акта о списании транспортного средства (ф. 0510456) указываются следующие коды и наименования причин списания:

- утрата потребительских свойств в результате физического и морального износа;
- хищения, недостачи, порча;
- аварии, стихийные бедствия, иные чрезвычайные ситуации;
- замена по гарантии;
- разукomплектация объектов основных средств на несколько объектов;
- объединение объектов основных средств в один объект.

Объекты основных средств, не обладающие полезным потенциалом или способностью приносить экономические выгоды, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов Арбитражного суда Республики Татарстан установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

5.5. Особенности учета отдельных видов основных средств

Учет единых функционирующих систем: Локально-вычислительная сеть (далее - ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (далее - ОПС), система

оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, система видеонаблюдения и другие системы как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, систем видеонаблюдения, которые соответствуют критериям основных средств, установленным федеральными стандартами, учитываются обособленными объектами основных средств. Элементы ЛВС или ОПС, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, системы видеонаблюдения, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

Отдельные элементы систем (приборы, оборудование) принимаются к учету обособленными объектами основных средств, по стоимости, указанной в справке КС-3. Затраты на монтаж, в том числе стоимость материалов, смонтированных в потолки и стены здания (провода, розетки, коробка), относятся на текущий финансовый результат.

Учет компьютерной техники: расходы, осуществляемые при замене вышедших из строя элементов компьютерной техники, необходимостью ее поддержания в работоспособном состоянии, признаются расходами на текущий ремонт (замена вышедшего из строя процессора, материнской платы, видеокарты и т.п.) с отнесением на текущий финансовый результат без изменения балансовой стоимости ремонтируемого объекта.

Замена отдельных элементов компьютерной техники для увеличения производительности (быстродействия) признается модернизацией объекта с увеличением балансовой стоимости и сроков полезного использования на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

До государственной регистрации права оперативного управления на недвижимость имущество учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: «один объект - один рубль». После завершения регистрации права оперативного управления производится списание с забалансового учета с одновременным принятием на счете 101.00 «Основные средства».

5.6. Объекты учета операционной аренды

Объекты учета операционной аренды, в том числе на льготных условиях признаются Арбитражным судом Республики Татарстан в соответствии с положениями федеральных стандартов.

Справедливой стоимостью арендных платежей для Арбитражного суда Республики Татарстан как ссудополучателя признается стоимость, указанная ссудодателем. В отсутствие необходимой информации от ссудодателя справедливая стоимость рассчитывается по ставкам арендной платы, определенным в соответствии с нормативно-правовыми актами органов

исполнительной власти публично-правового образования, в которых заключен договор ссуды.

В случае отсутствия данных о ставках арендной платы справедливой стоимостью признается условная оценка - 1 рубль за 1 кв.м. (1 объект) за месяц использования. При заключении договора безвозмездного пользования на неопределенный срок для целей бухгалтерского (бюджетного) учета объекты арендных отношений признаются на период бюджетного цикла - 3 года.

Справедливая стоимость арендных платежей для Арбитражного суда Республики Татарстан как ссудодателя рассчитывается по ставкам арендной платы, определенным в соответствии с нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти публично-правового образования, в которых заключен договор ссуды.

VI. Нематериальные активы, права пользования нематериальными активами

6.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого при приобретении (создании) возникли исключительные права, а также иные права (неисключительны права) в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив.

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

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

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

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

6.3. Учет нематериальных активов ведется на счете 102.00 «Нематериальные активы».

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

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

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

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

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

6.6. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

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

6.8. Начисление амортизации по объектам нематериальных активов производится в первый день месяца линейным методом.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов

с определенным сроком полезного использования.

Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» отражается перспективно как изменение оценочных значений в соответствии с положениями федеральных стандартов на основании результатов инвентаризации в целях составления годовой отчетности в случае изменения факторов и/или условий их использования.

Выявление признаков обесценения объектов нематериальных активов осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой отчетности путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива, в порядке, установленном федеральными стандартами.

Прекращение признания прав пользования нематериальными активами с определенным сроком оформляется бухгалтерской справкой по истечению указанного срока, установленного лицензионным соглашением (иным документом - основанием).

6.9. На счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами» осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), со сроком использования более 12 месяцев.

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

6.10. Расходы на приобретение прав использования нематериальных активов, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев и не переходит за пределы года их приобретения, списываются на счет 1.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» в полном объеме.

6.11. Расходы на приобретение прав пользования нематериальными активами, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения, отражаются на счете 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

VII.Непроизведенные активы

7.1. Непроизведенные активы признаются объектами непроизведенных активов в соответствии с положениями федеральных стандартов.

7.2. До оформления права постоянного (бессрочного) пользования земельные участки непроизведенных активов учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: «один объект - один рубль». После завершения регистрации права производится списание земельного участка с забалансового учета с одновременным принятием в состав непроизведенных активов.

7.3. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на который не разграничена государственная собственность и который не внесен в Единый государственный реестр недвижимости, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в Единый государственный реестр недвижимости.

7.4. Уточнение актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

7.5. Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

VIII.Материальные запасы

8.1.Решения о классификации активов в качестве материальных запасов, сроке полезного использования, нормах расходования, справедливой стоимости материальных запасов, прекращении признания принимаются Комиссией по поступлению и выбытию активов.

По учету материальных запасов Арбитражный суд Республики Татарстан выделяет следующие группы материальных запасов:

1) материалы - материальные ценности, используемые в текущей деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

2) иные материальные запасы, в том числе материальные ценности, являющиеся материальными запасами в соответствии с нормативными актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности (прочие материальные запасы), также

материальные запасы, используемые в деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан в течение периода, превышающего 12 месяцев (предметы служебного обмундирования, включая мантии, прочие материальные запасы: хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности, книжная и иная печатная продукция, запчасти, посуда, подарки, сувениры, иные материальные запасы).

К первой группе материалов относим материальные ценности, учитываемые на счете 1.105.33.XXX «Горюче-смазочные материалы», 1.105.34.XXX «Строительные материалы», 1.105.36.XXX «Прочие материальные запасы».

Ко второй группе материальных запасов относим материальные ценности, учитываемые на счетах 1.105.35.XXX «Мягкий инвентарь», 1.105.36.XXX «Прочие материальные запасы».

Срок полезного использования материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Единицей учета материальных запасов признается номенклатурная (реестровая) единица (тонна, килограмм, штука, пачка, метр и т.д.) с уникальным наименованием (маркой, параметрами, иными характеристиками), идентифицирующую данную единицу от других однородных материальных ценностей. Единице учета материальных запасов программным способом присваивается номенклатурный номер.

Стоимость материальных запасов определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен, в отношении следующих активов:

- выявленных, в том числе в ходе инвентаризации, излишков активов, признаваемых материальными запасами;
- возмещаемых виновными лицами материальных запасов (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостачи, порчи);
- материальных запасов, полученных в результате разборки, ликвидации (утилизации), ремонта нефинансовых активов, подлежащих дальнейшему использованию в деятельности и/или реализации;
- иных материальных ценностей, признаваемых материальными запасами, полученных Арбитражным судом Республики Татарстан безвозмездно от физических и юридических лиц.

Порядок определения справедливой стоимости материальных запасов аналогичен порядку определения справедливой стоимости объектов основных средств, описанных п. 5.1 настоящей Учетной политики.

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости в разрезе каждой номенклатурной единицы.

Материальные запасы списываются по акту о списании материальных

запасов (ф. 0510460) на основании документа-основания, подтверждающего расход материальных ценностей (ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждений (ф.0504210)).

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

8.2. Учет отдельных видов материальных запасов.

8.2.1. Учет наград, призов, кубков идейных подарков, сувениров.

Приобретенные награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры для целей награждения и безвозмездной передачи, находящиеся в местах хранения (складе), подлежат отражению на балансовом счете 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество».

С момента выдачи с мест хранения (со склада) материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) работнику Арбитражного суда Республики Татарстан, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и/или вручение ценных подарков (сувенирной продукции), указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения) с одновременным признанием стоимости ценных подарков (сувенирной продукции), выданных со склада Арбитражного суда Республики Татарстан в составе расходов текущего финансового года.

По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий ответственным лицам, получившим ценные подарки (сувенирную продукцию) со склада Арбитражного суда Республики Татарстан, необходимо обеспечить оформление Акта о вручении (Приложение №8 к настоящей Учетной политике).

На основании Акта о вручении ценные подарки (сувенирная продукция) подлежат списанию с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки».

8.2.2. Учет бланков строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности, приобретенные Арбитражным судом Республики Татарстан в рамках планируемых закупок, принимаются к учету на счет 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество» по фактической стоимости приобретения.

По стоимости приобретения учитываются следующие бланки:

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки удостоверений;
- голограммы.

При выдаче ответственным лицам бланков строгой отчетности

для оформления (использования в деятельности), учет осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» (далее - БСО) в условной оценке один бланк, один рубль до момента предоставления ответственным лицом документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков) с одновременным признанием стоимости БСО в составе расходов текущего финансового года.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» оформляется Актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

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

8.2.3. Учет горюче-смазочных материалов.

К горюче-смазочным материалам относятся:

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

Учет горюче-смазочных материалов ведется на счете 1.105.33.XXX.

Учет охлаждающих низкотемпературных жидкостей (антифриз, тосол и пр.) и жидкостей омывателя стекол ведется на счете 1.105.36.XXX».

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 стоимости на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом Арбитражного суда Республики Татарстан.

8.2.4. Учет книжной продукции.

Оприходование книжной продукции, приобретаемой судом или поступающей в централизованном порядке в рамках информационно - правового обеспечения деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан, осуществляется по дебету счета аналитического учета 1.105.36.34X «Увеличение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета по фактической стоимости каждой единицы.

Выдача книжной продукции в использование отражается по дебету счета аналитического учета 1.401.20.272 «Расходование материальных запасов» и кредиту счета аналитического учета 1.105.36.44X «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества»

на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

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

IX. Учет денежных средств и денежных документов

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

9.2. Лимит денежного остатка в кассе Арбитражного суда Республики Татарстан устанавливается ежегодно отдельным приказом Арбитражного суда Республики Татарстан.

9.3. Арбитражный суд Республики Татарстан ведет кассовую книгу автоматизированным способом (ф.0504514).

9.4. Положение о порядке проведения инвентаризации кассы приведено в Приложении №11 к настоящей Учетной политике.

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

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

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

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

X. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

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

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

XI. Расчеты по доходам

11.1. Арбитражный суд Республики Татарстан осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

11.2. Администрирование доходов осуществляется по источникам доходов федерального бюджета по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, закрепленных приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

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

11.4. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе коммунальных услуг, осуществляется на основании актов об оказании услуг, счетов и справок-расчетов.

11.5. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним Арбитражным судом Республики Татарстан штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании документов, полученных от структурного подразделения, инициирующего осуществление закупки.

11.6. Начисление доходов отражается в бюджетном учете в момент возникновения требования к плательщикам.

11.7. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из справедливой стоимости, которая определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

XII. Расчеты с подотчетными лицами

12.1. Перечень должностей, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет, определен в Приложении №9 к настоящей Учетной политике.

12.2. Денежные средства выдаются под отчет на:

- командировочные расходы - на основании решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации

(ф. 0504513), изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);

- хозяйственные нужды на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту подотчетного или материально ответственного лица;

- выдачи из кассы.

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

На основании приказа (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.

12.3. Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, предъявить в финансово-экономический отдел Арбитражного суда Республики Татарстан отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка отчета, его утверждение руководителем и окончательный расчет по отчету ф.0504520 осуществляются в срок, установленный графиком документооборота Арбитражного суда Республики Татарстан.

12.4. Основанием для отражения компенсации расходов работника на приобретение товаров в интересах Арбитражного суда Республики Татарстан за счет личных средств являются следующие документы:

- заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);

- отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) с приложением документов, подтверждающих расходы.

После утверждения руководителем отчета о расходах подотчетного лица, закупка будет считаться осуществленной Арбитражным судом Республики Татарстан у единственного поставщика в силу п. 2 ст. 183 ГК РФ.

12.5. Выдача денежных средств под отчет производится работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления отчета ф.0504520.

12.6. Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в Приложении №6 к настоящей учетной политике.

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

12.8. 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 отчет о расходах подотчетного лица в течение трех рабочих дней.

По возвращении из санаторно-курортного учреждения действующий судья обязан представить отчет о расходах подотчетного лица в течение трех рабочих дней после окончания отпуска.

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

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

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

ХIII. Расчеты по обязательствам

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

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

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

Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, представляется в финансово-экономический отдел для проведения расчетов в Арбитражном суде Республики Татарстан в срок

до 10 числа за первую половину месяца и до 25 числа за вторую половину месяца.

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

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

Наименование показателя	Код
Дни отдыха в связи со сдачей крови и ее компонентов	ОДН
Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет	ОЧ

13.2. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. 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.

Заработная плата выплачивается:

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

13.3. Если указанные в пункте 13.2 дни выплаты заработной платы приходится на нерабочий день, то выплата должна быть произведена в предыдущий рабочий день.

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

13.5. 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.

13.6. Данные о зарплате - лицевые счета по расчетам с работником за календарный год отражаются в карточке-справке (ф. 0504417). Карточка-справка оформляется в электронном виде, на бумаге распечатывается один раз в год. Новая карточка на работника открывается ежегодно.

XIV. Оплата труда штатных сотрудников

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.

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.

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).

XV. Пожизненное содержание

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.

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.

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

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.

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.

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.

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 в заявлении, с 01 числа по 10 число текущего месяца.

XVI. Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение

16.1. На счете 3.304.01.000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» отражаются суммы денежных средств, поступившие во временное распоряжение и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

16.2. Порядок работы со средствами, поступающими во временное распоряжение Арбитражного суда Республики Татарстан определяет Регламент Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

XVII. Дебиторская и кредиторская задолженность

17.1. Дебиторская задолженность может быть списана с балансового учета по одному из двух оснований:

- признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию;
- несоответствие дебиторской задолженности критериям признания актива, то есть признание дебиторской задолженности сомнительной.

17.1.1. Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию и списывается с балансового учета в соответствии с положением к приказу Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21.01.2019 № 15 «Об утверждении положения о принятии решений о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности подведомственными получателями бюджетных средств Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации».

17.1.2. Дебиторская задолженность, которая не относится к безнадежной к взысканию, признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, а также при наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, независимой (банковской) гарантией и тому подобное;
- 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 Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной статистики и других органов государственной власти и учреждений;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;

-невозможность установить местонахождение должника, исключение должника из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам (контрактам) оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора (контракта) не истек;
- обязательство должника, по которому осуществляются меры по взысканию задолженности, не окончено судебное разбирательство или ведется работа по досудебному урегулированию вопроса (ведутся переговоры о возврате долга).

Решение о списании принимается на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением результатов проведенной инвентаризации и служебной записки о выявлении дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию.

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

17.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается с балансового учета на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

17.2.1. Невостребованной признается просроченная кредиторская задолженность:

- в отношении которой кредитор не предъявил требования;
- которая носит заявительный характер, при этом кредитор не подтвердил задолженность по результатам инвентаризации.

17.2.2. Основанием для признания кредиторской задолженности невостребованной является:

- истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения в соответствии с гражданским законодательством (ст. 416 ГК РФ);

-прекращение обязательства на основании акта государственного органа (ст. 417 ГК РФ);

-ликвидация юридического лица или смерть гражданина (ст. 418, ст. 419 ГК РФ).

XVIII. Финансового результата

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

При определении финансового результата деятельности Арбитражного суда 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.

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.

18.2. В составе доходов будущих периодов на счете 1.401.40.000 «Доходы будущих периодов» отражаются:

- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- доходы по штрафным санкциям в случае их оспаривания второй стороной;
- иные аналогичные доходы.

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

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- начисление взносов в фонд капитального ремонта по жилым помещениям, состоящим на балансе, формируемый в соответствии со статьей 170 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- по выплатам отпускных, страховых взносов, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;

- по выплатам ежемесячного пожизненного содержания судьям, пребывающим в отставке;

- 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.

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.

Если срок договоров страхования и доступ к системе предоставлен на текущий финансовый год, затраты включаются в состав текущих расходов (счет 1.401.20.XXX «Расходы текущего финансового года»).

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 1.401.20.273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

18.4. 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 №14 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 лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные выплаты на очередной финансовый год и плановый период;

- резерв по претензиям, искам - формируется на дату получения претензионного требования, а по оспоримым иском требованиям, по которым судом не предполагается досудебное урегулирование, - на дату уведомления суда о принятии иска к судебному производству. Периодичность формирования такого резерва - при возникновении

соответствующего требования;

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

- 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).

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

XIX. Учет на забалансовых счетах

19.1. Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование».

Объекты имущества, полученные учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной передающей стороной (собственником).

19.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, которые приняли на хранение. Учитывается имущество по стоимости, которая указана в первичном документе передающей стороной, или по стоимости из договора. Исключение: учитывается 1 объект по стоимости 1 руб., на:

- бесхозное имущество до момента обращения в собственность Российской Федерации или передачи собственнику;
- материальные ценности, которые не соответствуют критериям актива.

Для разделения имущества на забалансовом счете 02 предусмотрена детализация:

- 02.3 «Основные средства, не признанные активом» - основные средства, признанные неактивом,
- 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» – материальные запасы, пришедшие в негодность.

19.3. Порядок учета на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» отражен в п.8.2.2. настоящей Учетной политики.

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

19.4. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» отражается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов. Списание задолженности, признанной в установленном порядке безнадежной к взысканию, осуществляется по решению комиссии по поступлению и выбытию активов (приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 01.07.2016 № 142 «Об утверждении Регламента списания дебиторской задолженности, признанной в установленном порядке безнадежной к взысканию»).

19.5. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется учет ценных подарков (сувенирная продукция), а также материальные ценности, приобретенные и предназначенные для награждения (дарения), в том числе поздравительные адреса, грамоты, открытки и сувениры по стоимости их приобретения.

19.6. 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 1шт. Учету подлежат крупные съемные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы и т.д.

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.

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

Принятие к учету банковской гарантии отражается датой предоставления банковской гарантии на основании подтверждающих документов: копия гарантии, выписка о гарантии из реестра.

Выбытие банковской гарантии с учета отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (поставщик исполнил контракт и подписан документ о приемке оказанных услуг, работ, поставленных товаров или при исполнении гарантии денежные средства поступили на лицевой счет).

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

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

19.10. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» отражаются суммы непредъявленных кредиторами требований. Списание задолженности осуществляется по истечении одного года на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов.

На счете не учитывается задолженность, по которой есть документы, что контрагент ликвидирован или умер, если нет требований от правопреемников.

19.11. Порядок учета на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» отражен в п.5.1. настоящей Учетной политики.

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

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

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

Стоимость части, передаваемого в аренду помещения определяется пропорционально доле площади, которая приходится на это помещение в общей стоимости помещения.

19.15. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в документе.

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

Поступление на счет 27 формируется в момент списания материальных запасов со счета 1.105.35.000.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета форменного (служебного) обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного судом в постоянное личное пользование работникам

для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории Арбитражного суда Республики Татарстан, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписываются председателем Арбитражного суда Республики Татарстан.

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

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

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

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

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

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

Списание с данного счета происходит в следующих случаях:

- если государственный гражданский служащий расторгнул трудовой договор (служебный контракт) после получения субсидии на приобретение

жилья без предоставления документов о праве собственности;

- если в течение трех лет государственный гражданский служащий не предоставляет документы о праве собственности;

- после предоставления государственным гражданским служащим документов о праве собственности.

19.18. На дополнительном забалансовом счете 90 «Исполнительные листы» учитываются бланки исполнительных листов.

Бланки исполнительных листов учитываются на забалансовом счете 90 «Исполнительные листы» в разрезе ответственных за их учет, хранение и выдачу лиц, мест хранения по условной оценке: один бланк, один рубль.

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

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

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

В целях обеспечения единообразного подхода к порядку приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов разработана Инструкция о порядке обеспечения, приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов в федеральных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, утвержденная приказом от 25.10.2023 №216.

XX. Санкционирование расходов

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

XXI. События после отчетной даты

21.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты - существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние,

движение денег или результаты деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан (далее - События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Оценивает существенность влияний и квалифицирует Событие как Событие после отчетной даты начальник финансово-экономического отдела на основе своего профессионального суждения.

21.2. Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Арбитражного суда Республики Татарстан (Арбитражный суд Республики Татарстан применяет перечень таких событий, приведенный в п.7 стандарта «События после отчетной даты»);

- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты (Арбитражный суд Республики Татарстан применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 стандарта «События после отчетной даты»).

21.3. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

21.3.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В разделе 5 «Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности» текстовой части пояснительной записки (ф.0503160) (далее - раздел 5 ф.0503160) раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

21.3.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается Событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов. При этом информация о таком Событии и его денежная оценка приводятся в разделе 5 ф.0503160.

XXII. Инвентаризация имущества и обязательств

22.1. 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.

22.2. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложениях №10 и №11 к настоящей Учетной политике.

22.3. 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.

XXIII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Организация и обеспечение Арбитражного суда Республики Татарстан внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, изложенным в Приложении №17 к настоящей Учетной политике.

XXIV. Бюджетная отчетность

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

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

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

25.1. При смене начальника финансово-экономического отдела Арбитражного суда Республики Татарстан проводится передача бухгалтерских документов, печатей и штампов на основании приказа Арбитражного суда Республики Татарстан. Дела передаются заместителю начальника финансово-экономического отдела, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Арбитражного суда Республики Татарстан (далее - уполномоченное лицо) или комиссии, утвержденной приказом Арбитражного суда Республики Татарстан.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется Актом приема-передачи бухгалтерских документов (далее - Акт приема-передачи дел) (Приложение №15 к настоящей Учетной политике). К Акту приема-передачи дел 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 дел подписывается обеими сторонами.

25.2. Передаются следующие документы:

- регистрационные документы Арбитражного суда Республики Татарстан;
- учетная политика со всеми приложениями;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- печати и штампы;
- акты налоговых и иных проверок;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности Арбитражного суда Республики Татарстан.

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

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 принимает дела.

XXVI. Налогообложение

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

Ведение налогового учета возлагается на финансово-экономический отдел.

Арбитражный суд Республики Татарстан применяет общую систему налогообложения.

26.1. Налог на имущество организаций

Арбитражный суд Республики Татарстан является плательщиком налога на имущество.

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

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

26.2. Транспортный налог

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

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

Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

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

26.3. Земельный налог

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

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным

законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

26.4. 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. 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).

26.5. Налог на доходы физических лиц

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

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

26.6. Страховые взносы

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