Приложение
к приказу председателя
Второго арбитражного
апелляционного суда
от 30 декабря 2025 г. № 78

«Приложение

УТВЕРЖДЕНА
приказом председателя Второго
арбитражного апелляционного суда
от 31 декабря 2020 г. № 62
(в редакции приказа
председателя Второго арбитражного
апелляционного суда
от 30 декабря 2025 г. № 78)

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
Второго арбитражного апелляционного суда

1. Общие положения

1.1. Учетная политика Второго арбитражного апелляционного суда (далее — Учетная политика) сформирована во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции в том числе Федерального закона от 15.12.2025 № 471-ФЗ), согласно федеральному стандарту бухгалтерского учета государственных финансов (далее — СГС) «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н (в редакции в том числе приказа Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2025 № 15н), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими ведение бухгалтерского учета, правовыми актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, исходя из особенностей структуры Второго арбитражного апелляционного суда, отраслевых и иных особенностей деятельности, выполняемых в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий.

Учетная политика представляет собой совокупность принятых локальными актами Второго арбитражного апелляционного суда способов (конкретных принципов, методов, процедур, правил), ведения бухгалтерского учета Вторым арбитражным апелляционным судом как казенным учреждением, осуществляющим полномочия получателя бюджетных средств (далее — бюджетный учет), подготовки и представления отчетности

об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее — бюджетная отчетность).

1.2. Понятия и термины, используемые в Учетной политике, применяются в том же значении, что и в Бюджетном кодексе Российской Федерации, Федеральном законе «О бухгалтерском учете» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, принятых органами, регулирующими организацию и ведение бюджетного учета.

1.3. Организация и ведение бюджетного учета во Втором арбитражном апелляционном суде (далее — суд) в соответствии с Учетной политикой в настоящей редакции осуществляются с 1 января 2026 г.

1.4. Бюджетный учет в суде ведется в соответствии со следующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;

СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (в редакции в том числе приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.09.2023 № 143н);

СГС «Основные средства», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 253н);

СГС «Аренда», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 254н);

СГС «Обесценение активов», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2019 № 229н);

СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н (в редакции в том числе приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2019 № 231н);

СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н (в редакции в том числе приказа Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2025 № 15н);

СГС «События после отчетной даты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 19.12.2019 № 240н);

СГС «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2019 № 230н);

СГС «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2019 № 236н);

СГС «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2021 № 74н);

СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н (в редакции в том числе приказа Министерства финансов Российской Федерации от 26.02.2021 № 29н);

СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2019 № 221н);

СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 19.12.2019 № 242н);

СГС «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2019 № 235н);

СГС «Запасы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 19.12.2019 № 241н);

СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2018 № 305н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2019 № 228н);

СГС «Нематериальные активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н;

СГС «Совместная деятельность», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 183н;

СГС «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н;

СГС «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н;

СГС «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2021 № 152н;

СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н;

СГС «План счетов бюджетного учета», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 132н;

приказ Министерства финансов Российской Федерации 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» (в редакции в том числе приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2020 № 103н) (далее — приказ № 52н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (в редакции в том числе приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2024 № 144н) (далее — приказ № 61н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 10.06.2025 № 71н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (в редакции в том числе приказа Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2025 № 176н) (далее — приказ № 209н);

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н (в редакции в том числе приказа Министерства финансов Российской Федерации от 04.08.2025 № 102н) (далее — Инструкция № 191н);

Регламент организации деятельности кассационных судов общей юрисдикции, апелляционных судов общей юрисдикции, кассационного военного суда, апелляционного военного суда, верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 05.11.2015 № 345 (в редакции в том числе приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 22.12.2025 № 242) (далее — Регламент № 345);

приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 30.12.2022 № 260 «Об осуществлении бюджетных полномочий

главного администратора (администратора) доходов федерального бюджета Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации и его бюджетополучателями — администраторами доходов федерального бюджета»;

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

Инструкция об организации работы с бланками исполнительных листов в федеральных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 25.10.2023 № 216 (в редакции приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 17.06.2025 № 93) (далее — Инструкция № 216);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации органов, регулирующих организацию и ведение бюджетного учета.

Положения СГС применяются одновременно с другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими ведение бюджетного учета, если иное не установлено такими стандартами.

1.5. Суд финансируется из федерального бюджета, а также может иметь прочие законные источники средств, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Суд осуществляет полномочия администратора доходов федерального бюджета по перечню источников доходов федерального бюджета, с бюджетными полномочиями и в порядке администрирования, установленными правовым актом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

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

1.7. Форма ведения бюджетного учета — автоматизированная с применением программного комплекса «Парус-Бюджет».

1.8. Порядок передачи документов бюджетного учета при смене председателя суда и (или) главного бухгалтера установлен в приложении № 4 к Учетной политике.

2. Рабочий план счетов. Правила формирования номера счета бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет в суде ведется по Рабочему плану счетов Второго арбитражного апелляционного суда (приложение № 1 к Учетной политике) методом двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бюджетного учета.

Учет объектов бюджетного учета, отражаемых на забалансовых счетах бюджетного учета, включенных в Рабочий план счетов, ведется по простой системе бухгалтерских записей.

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 19–21 разрядах — код синтетического счета Единого плана счетов,

в 22–23 разрядах — код аналитического счета Единого плана счетов,

в 24–26 разрядах — аналитический код вида поступлений (увеличений), выбытий (уменьшений) объекта учета по соответствующим статьям (подстатьям) классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

2 — приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 — средства во временном распоряжении.

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

2.2. Регистрация, накопление и обобщение в регистрах бюджетного учета информации об объектах бюджетного учета осуществляются при соответствии бухгалтерских записей, формируемых на основании первичного учетного документа, корреспонденциям счетов, допустимым в рамках единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом положений Порядка применения Плана счетов бюджетного учета (приложение № 2 к СГС «План счетов бюджетного учета»).

3. Оценка и методы оценки объектов бюджетного учета

3.1. Согласно пункту 52 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» оценка отдельных объектов бюджетного учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение такого учета и составление бюджетной отчетности, осуществляется по справедливой стоимости —

в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

3.2. Основным методом определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств является метод рыночных цен — справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

В случае если активы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции активов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной либо определение справедливой стоимости активов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе основных средств в условной оценке — один объект, один рубль.

3.3. Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод рыночных цен либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бюджетного учета, нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

4. Основные средства

4.1. Основные средства — являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев (если иное не предусмотрено СГС «Основные средства», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), предназначенные для неоднократного или постоянного использования судом на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд суда.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

Критериями признания объекта основным средством являются:

получение экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта;

имеется возможность надежно оценить первоначальную стоимость

имущества.

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

4.2. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности суда объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

Срок полезного использования объекта основных средств определяется:

а) исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств. При этом срок полезного использования по объектам основных средств определяется в следующем порядке:

по объектам, включенным в амортизационные группы с первой по девятую согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в редакции в том числе постановления Правительства Российской Федерации от 18.11.2022 № 2090) — по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

по объектам, включенным в десятую амортизационную группу согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 — с учетом положений абзаца второго подпункта «а» пункта 35 СГС «Основные средства»;

б) исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии суда по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации — для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

В случае невозможности точного отнесения объекта основных средств к какой-либо амортизационной группе право определения амортизационной группы и срока полезного использования по такому объекту закрепляется за комиссией суда по поступлению и выбытию активов.

4.3. Начисление амортизации объектов основных средств производится линейным методом (равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива).

Амортизация объекта основных средств начинается с 1-го числа месяца,

следующего за месяцем принятия его к бюджетному учету.

Амортизация объекта основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания (выбытия его с бюджетного учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

4.4. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 50 процентов его общей стоимости.

4.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

локальная вычислительная сеть (структурированная кабельная система);

многофункциональное устройство типа «принтер — копир — сканер»;

копировальный аппарат;

принтер;

сканер;

монитор.

4.6. В состав объекта основных средств «Автоматизированное рабочее место» («Рабочая станция»), являющегося единицей инвентарного учета, могут включаться его составные части: системный блок, монитор, клавиатура, координатно-поворотное устройство (манипулятор типа «мышь»), иные комплектующие, относящиеся к объекту.

4.7. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (например, периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения), могут объединяться в один инвентарный объект, признаваемый для целей бюджетного учета комплексом объектов основных средств.

В таких случаях решение об объединении объектов основных средств в один вновь образованный инвентарный объект (далее — объединение) принимает комиссия суда по поступлению и выбытию активов.

При объединении балансовая стоимость вновь образованного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей прежних объектов. Амортизация вновь образованного объекта определяется суммированием начисленной амортизации прежних объектов (при наличии).

Если прежние объекты имеют разный оставшийся срок полезного

использования, то комиссия суда по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования вновь образованного объекта.

4.8. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей бюджетной отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

в эксплуатации;

в запасе;

на консервации;

получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде).

4.9. Объекты нефинансовых активов, поступающие в порядке централизованного снабжения, принимаются к учету в составе согласно учетным документам грузоотправителя и государственного заказчика.

4.10. Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из восьми знаков:

1–2 знак — условный код группы основных средств (01 — жилые помещения, 02 — нежилые помещения (здания и сооружения), 04 — машины и оборудование, 05 — транспортные средства, 06 — инвентарь производственный и хозяйственный, 07 — биологические ресурсы, 08 — прочие основные средства);

3–8 знак — порядковый инвентарный номер.

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

4.12. Инвентарный номер наносится несмываемой краской, водостойким маркером или иным способом, или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

4.13. 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 (ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)), по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Выбытие (списание) объектов с забалансового учета на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется 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, местонахождению.

4.14. Основные средства, выявленные при инвентаризации как излишки, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией суда по поступлению и выбытию активов.

4.15. Обоснованием для проведения текущего или капитального ремонта объекта основных средств является дефектная ведомость. Дефектная ведомость составляется специализированной организацией, либо должностными лицами суда, имеющими опыт и знания в области эксплуатации и ремонта соответствующих объектов, либо комиссией суда по поступлению и выбытию активов.

Дефектная ведомость составляется в произвольной форме, при этом должна содержать:

сведения об объекте основных средств, имеющем дефекты, неисправности;

выявленные дефекты;

рекомендации по устранению дефектов.

4.16. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС «Основные средства» — признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

При этом стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями СГС «Основные средства» о прекращении признания (выбытии с бюджетного учета) объектов основных средств (при условии наличия документарного подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту).

К рассматриваемому случаю не относятся затраты на осуществление текущего (капитального) ремонта объектов основных средств, в результате которых не создаются объекты, признаваемые активами. Такие затраты относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.

В отношении групп основных средств положения настоящего пункта не применяются.

4.17. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

4.18. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в бюджетном учете.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

4.19. Выбытие (списание) объектов основных средств осуществляется в порядке, установленном Положением о выбытии (списании) основных средств, находящихся на учете в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судах, федеральных арбитражных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, утвержденного приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04.12.2014 № 269 (в редакции приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 05.10.2018 № 186).

4.20. Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) оформляются операции по приобретению, продаже, безвозмездной передаче объектов основных средств.

При этом при приобретении объекта основных средств в случае наличия документа о приемке товаров установленной формы не заполняются следующие реквизиты акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448): «Утверждаю Руководитель Отправителя», «Объекты сдал», «Отметка о снятии с учета (отправителем)».

При оформлении приема-передачи нескольких объектов нефинансовых активов по акту о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) количество объектов указывается в скобках после указания наименования соответствующего объекта в разделе 1 акта.

4.21. Учет многолетних насаждений ведется в разрезе каждого конкретного объекта (дерево, куст и т. п.). Многолетние насаждения учитываются на счете 110107000 «Биологические ресурсы». Принятие в эксплуатацию и учет в составе основных средств многолетних насаждений

осуществляется по достижении эксплуатационного возраста.

Эксплуатационный возраст многолетних насаждений определяется комиссией суда по поступлению и выбытию активов.

До принятия в эксплуатацию в составе основных средств высаженные саженцы (посадочный материал) учитываются на счете 110536000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения».

4.22. Сведения о наличии драгоценных металлов, содержащихся в изделиях, вносятся в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215) на основании технической документации (паспорт, формуляр, этикетка, руководство по эксплуатации и т. п.) на изделие.

При отсутствии сведений о наличии драгоценных металлов в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215) соответствующего объекта вносится запись: «не определено» или «0,00».

Содержание драгоценных металлов в изделиях определяется при утилизации соответствующей специализированной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.25. При разукомплектации 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.

4.26. 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.

4.27. 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.

4.28. В целях отражения в бюджетном учете разукомплектации используется счет аналитического учета 11400000000000000140110172 «Доходы от операций с активами».

4.29. При разукомплектации возможна реклассификация объектов основных средств — перевод новых частей из одной группы (вида) имущества в другую.

4.30. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно с остаточной стоимостью (за исключением поступления в связи с реорганизацией) отражается доначисление амортизации до 100 000 рублей при выдаче объекта в эксплуатацию.

4.31. В случае безвозмездного поступления основных средств от иной организации бюджетной сферы стоимостью свыше 100 000 рублей с остаточной стоимостью производится единовременный расчет и доначисление амортизации за период от начала фактического использования объектов до постановки их на балансовый учет.

4.32. Для учета группы однородных объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, относящихся к движимому имуществу, прав пользования нематериальными активами, признаваемых инвентарными объектами нефинансовых активов (далее — группа объектов имущества), имеющих одно и то же назначение, технические характеристики и принятых к учету единовременно по одной балансовой (остаточной) стоимости применяется инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

Объектам имущества, входящим в группу, при принятии к учету присваиваются индивидуальные инвентарные номера без пропусков. При изменении балансовой стоимости объекта имущества, входящего в группу, прекращается ведение аналитического учета по данному объекту в инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216), дальнейший учет ведется в инвентарной карточке нефинансовых активов (ф. 0509215), при этом инвентарный номер такого объекта имущества сохраняется.

4.33. Единые функционирующие системы признаются в бюджетном учете самостоятельными объектами основных средств, если согласно решению комиссии суда по поступлению и выбытию активов система представляет

собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бюджетного учета единым инвентарным объектом.

К таким системам относятся:

система видео-аудио-конференцсвязи;

система аудиозаписи судебных заседаний;

система аудиопротоколирования судебных заседаний;

система видеопротоколирования и онлайн-трансляции судебных заседаний;

система видеонаблюдения;

система защиты информации по виброакустическому каналу;

система защиты электропитания;

система контроля и управления доступом;

система охранно-пожарной сигнализации;

система периметральной сигнализации территории суда;

система речевого оповещения;

система сканирования;

система спутникового телевидения;

система телевизионного наблюдения;

система хранения данных;

система часофикации;

мультизональная система кондиционирования;

система автоматического газового пожаротушения;

система автоматического порошкового пожаротушения;

автоматизированная система диспетчерского контроля и управления инженерным оборудованием и системами здания суда.

5. Нематериальные активы, права пользования нематериальными активами

5.1. Под нематериальным активом понимается объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у суда при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

Учет нематериальных активов ведется на счете 110200000 «Нематериальные активы».

5.2. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах бюджетного учета.

Инвентарный номер состоит из восьми знаков:

1–2 знак — условный код объектов нематериальных активов (3I — программное обеспечение и базы данных);

3–8 знак — порядковый инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нематериальных активов не присваиваются.

5.3. На объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом.

На объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов первоначальной стоимости при принятии их к учету.

5.4. На счете 111160000 «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).

5.5. 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 140120000 «Расходы текущего финансового года» в полном объеме.

5.6. 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 140150000 «Расходы будущих периодов».

6. Непроизведенные активы

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

6.2. Объектом непроизведенных активов в суде является земельный участок.

6.3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка,

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

7. Материальные запасы

7.1. В целях бюджетного учета к материальным запасам относятся являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности суда.

Основными группами материальных запасов являются материалы и иные материальные запасы, в том числе прочие материальные запасы.

К материалам относятся материальные ценности, используемые в текущей деятельности суда в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

7.2. Принятие к бюджетному учету материальных запасов, используемых в деятельности суда в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением комиссией суда по поступлению и выбытию активов срока их полезного использования.

7.3. Учет материальных запасов ведется с разбивкой на аналитические группы по кодам вида синтетического счета:

1 «Лекарственные препараты и медицинские материалы» — медикаменты, аптечки, перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях;

3 «Горюче-смазочные материалы» — все виды топлива и смазочных материалов, в том числе бензин, дизельное топливо и смазочные материалы для обеспечения функционирования топливных систем служебного автотранспорта, инструмента и агрегатов, оборудованных двигателями внутреннего сгорания;

4 «Строительные материалы» — все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т. п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т. п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

5 «Мягкий инвентарь»:

постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, и т. п.);

мантии судей, служебное обмундирование судей и работников аппарата суда, специальная одежда и обувь (средства индивидуальной защиты и т. п.);

обувь, включая специальную (ботинки, сапоги и т. п.);

прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6 «Прочие материальные запасы»:

хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

посуда;

возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т. п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;

книжная, иная печатная продукция, кроме бланков строгой отчетности, выданных ответственным лицам со склада;

запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

материалы специального назначения;

иные материальные запасы.

Специальные жидкости для служебного автотранспорта (тормозная, стеклоомывающая, тосол и др.) относятся к прочим материальным запасам.

7.4. Суд применяет следующую детализацию КОСГУ в 24–26 разрядах номеров счетов для учета поступления и выбытия материальных запасов:

341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях»;

343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов»;

344 «Увеличение стоимости строительных материалов»;

345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря»;

346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов;

347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений»;

349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения»;

441 «Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях»;

443 «Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов»;

444 «Уменьшение стоимости строительных материалов»;

445 «Уменьшение стоимости мягкого инвентаря»;

446 «Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов)»;

447 «Уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений»;

449 «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

7.5. В фактическую стоимость материальных запасов включаются транспортные расходы, в том числе:

расходы, связанные с погрузочно-разгрузочными работами;

расходы на транспортировку;

командировочные расходы, связанные с заготовкой и доставкой материальных запасов;

страхование доставки;

наценки, надбавки, комиссионные вознаграждения посредникам.

При доставке разнородных материальных запасов одним транспортным средством транспортные расходы распределяются пропорционально количеству материальных запасов, их весу или объему в зависимости от ассортимента полученных активов.

Если в одну поставку включено несколько разнородных групп материальных запасов, то сначала транспортные расходы распределяются между этими группами.

7.6. Единицей учета материальных запасов является партия, однородная (реестровая) группа запасов, в которую объединяются несколько размеров, сортов, видов однородных материальных запасов, имеющих незначительные колебания в ценах.

Каждая однородная (реестровая) группа запасов имеет номенклатурный номер — постоянное буквенное или буквенно-цифровое обозначение, под которым они внесены в номенклатурный перечень.

7.7. Материальные запасы, принимаются к бюджетному учету по первоначальной стоимости.

7.8. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных судом определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками, которые включают:

а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором, государственным контрактом с поставщиком (подрядчиком, исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы налога на добавленную стоимость (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

расходы на информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;

суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;

расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки;

иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

В случае, когда расходы, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

7.9. Первоначальная стоимость материальных запасов при изготовлении их собственными силами определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов.

7.10. Первоначальной (балансовой) стоимостью материальных запасов, полученных по необменной операции, является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, признаваемая справедливой стоимостью запасов, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

7.11. Материальные запасы, полученные от организации бюджетной сферы, подлежат признанию в бюджетном учете в оценке, определенной передающей стороной, — по стоимости, отраженной в передаточных документах.

7.12. Запасы, за исключением готовой продукции и товаров, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, отражаются в бюджетном учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

7.13. Учет операций с медикаментами, перевязочными средствами, и аптечками, в том числе аптечками для оказания первой помощи работникам, аптечками для оказания первой помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях (автомобильными) и комплектами индивидуальными медицинскими гражданской защиты, иных лекарственных препаратов и медицинских изделий, применяемых в медицинских целях,

ведется на счете 110531000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы — иное движимое имущество учреждения».

Медикаменты, перевязочные средства и аптечки принимаются к учету на основании документов поставщика. Медикаменты, перевязочные средства и иные вложения, входящие в состав аптечки, являются ее неотъемлемой частью и обособленному учету не подлежат.

Выдача медикаментов и перевязочных средств, в том числе для пополнения аптечек в связи с истечением сроков годности средств, входящих в их состав, или в случае их использования, осуществляется на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) с отнесением в бюджетном учете на расходы текущего финансового года.

Передача аптечек в эксплуатацию осуществляется на основании требования-накладной (ф. 0510451).

Списание аптечек по истечении срока их годности осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

7.14. Списание горюче-смазочных материалов при использовании служебного автотранспорта осуществляется по фактическому расходу в пределах установленных норм расхода горюче-смазочных материалов, установленных приказом председателя Второго арбитражного апелляционного суда, на основании путевого листа на бумажном носителе по форме согласно приложению № 6 к Учетной политике.

7.15. Выдача со склада горюче-смазочных материалов, используемых при работе агрегатов, оборудованных двигателями внутреннего сгорания (снегоуборочная машина, газонокосилка, триммер, дизель-генераторная установка и т. п.), осуществляется на основании требования-накладной (ф. 0510451).

Списание таких горюче-смазочных материалов осуществляется по их фактическому расходу на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Смазочные материалы, используемые не для работы топливной системы и работы двигателей внутреннего сгорания, не относятся к горюче-смазочным материалам и учитываются на счете 110536340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества».

7.16. Оприходование изготовленных дубликатов ключей отражается по дебету счета аналитического учета 110536340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества учреждения».

Списание выданных дубликатов ключей осуществляется на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

7.17. Оприходование на склад книжной продукции, приобретаемой судом или поступающей в порядке в централизованном порядке в рамках информационно-правового обеспечения деятельности суда, осуществляется по дебету счету аналитического учета 110536340 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета по фактической стоимости

каждой единицы.

Выдача книжной продукции со склада в использование отражается по дебету счета аналитического учета 140120272 «Расходование материальных запасов» и кредиту счета аналитического учета 110536440 «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов — иного движимого имущества» на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

После выдачи книжной продукции для использования ведется ее оперативный учет в порядке, установленном Порядком использования и учета литературы и периодических изданий во Втором арбитражном апелляционном суде, утвержденным приказом председателя Второго арбитражного апелляционного суда.

7.18. Списание израсходованных материальных запасов производится на основании первичных учетных документов по их фактическому расходу.

По отдельным наименованиям материальных запасов приказом председателя Второго арбитражного апелляционного суда могут устанавливаться нормы расхода материальных запасов, которые разрабатываются на основании рекомендаций министерств и ведомств, смет расхода, контрольных замеров расхода, особенностей использования соответствующего вида материальных запасов.

7.19. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости.

Определение средней стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество.

При выбытии материальных запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга, их стоимость может оцениваться по стоимости каждой единицы таких запасов.

7.20. Выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании), осуществляется на основании решения комиссии суда по поступлению и выбытию активов с оформлением соответствующего документа о списании.

7.21. Строительные материалы, приобретенные для использования при проведении ремонтных работ здания, территории, помещений, инженерных систем и сетей суда в рамках текущего и капитального ремонта, учитываются на счете 110534000 «Строительные материалы — иное движимое имущество учреждения».

В остальных случаях строительные материалы, приобретенные для ремонта движимого имущества, учитываются на счете 110536000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения».

7.22. Белье, постельные принадлежности, мантии, служебное обмундирование, специальная одежда и обувь, иные средства индивидуальной защиты (за исключением дерматологических), прочий мягкий инвентарь учитываются на счете 110535000 «Мягкий инвентарь — иное движимое

имущество учреждения».

При выдаче мягкого инвентаря в личное пользование работникам суммы выданного имущества учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Списание с бюджетного учета мягкого инвентаря производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) по истечении установленных сроков эксплуатации (носки, годности), а также в случае списания предметов, пришедших в негодность до окончания установленного срока (если предмет по своему качественному состоянию не может быть отремонтирован, приведен в состояние годности и использован по назначению), выбывших вследствие аварий, пожаров и стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций.

Решение о списании такого имущества принимается комиссией суда по поступлению и выбытию активов.

7.23. Петличные знаки различия классных чинов, приобретенные отдельными объектами учета, учитываются на счете 110535000 «Мягкий инвентарь — иное движимое имущество учреждения».

Такие знаки выдаются работнику аппарата суда при присвоении очередного классного чина для размещения на кителе, срок носки которого не истек и находится в носке у такого работника, по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)). В этом случае стоимость таких знаков при их выдаче списывается на финансовый результат текущего финансового года без дальнейшего учета на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

В случае приобретения кителя без петличных знаков классного чина, выдача кителя работнику аппарата суда осуществляется одновременно с выдачей ему соответствующих петличных знаков классного чина, приобретенных отдельными объектами учета. В этом случае учет операций по формированию фактической стоимости кителя для выдачи работнику аппарата суда отражается на счете 110634000 «Вложения в материальные запасы — иное движимое имущество». Фактическая стоимость кителя для выдачи такому работнику формируется из стоимости кителя (без петличных знаков классных чинов) и стоимости петличных знаков классного чина.

8. Объекты учета, возникающие при предоставлении во временное пользование материальных ценностей по договору безвозмездного пользования

8.1. Объектами учета, возникающими при предоставлении во временное пользование материальных ценностей по договору безвозмездного пользования, являются:

расчеты по арендным платежам (по предоставлению права пользования активом) с пользователем имущества;

информация об объектах имущества, переданных в пользование;

ожидаемый доход от предоставления права пользования активом, рассчитанный за весь срок пользования активом, предусмотренный на дату заключения договора;

доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно).

8.2. В целях применения СГС «Аренда» объект учета аренды при предоставлении во временное пользование материальных ценностей по договору безвозмездного пользования, заключенному на неопределенный срок, в бюджетном учете классифицируется в качестве объекта операционной аренды, принимая во внимание период бюджетного цикла (три года) и руководствуясь принципом непрерывности деятельности суда.

8.3. Передача объекта учета операционной аренды отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия.

В инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215) вносится запись о передаче инвентарного объекта в пользование ссудополучателю.

Стоимость передаваемого объекта определяется исходя из его балансовой стоимости с одновременным отражением на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

При передаче в безвозмездное пользование части инвентарного объекта бухгалтерские записи по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части инвентарного объекта в бюджетном учете не отражаются. При этом в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215) вносится информация о передаче части инвентарного объекта в безвозмездное пользование.

8.4. Объект учета аренды (доход от предоставления права пользования активом), возникающий в рамках договора безвозмездного пользования, отражается в бюджетном учете по его справедливой стоимости, определяемой передающей стороной на дату классификации объекта учета аренды методом рыночных цен — как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

В соответствии с СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» при использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

Справедливая стоимость объекта учета аренды (доход от предоставления права пользования активом) определяется решением комиссии суда по поступлению и выбытию активов. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

При определении справедливой стоимости объекта учета аренды

методом рыночных цен необходимо отражать объекты учета по самым консервативным оценкам — не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы. Справедливая стоимость объекта учета аренды определяется, как правило, на основании наименьшей рыночной цены.

В случае если данные о справедливой стоимости объекта учета аренды по каким-либо причинам недоступны, такой объект аренды по решению комиссии суда по поступлению и выбытию активов отражается на счетах бюджетного учета в условной оценке — один объект, один рубль (за период действия договора безвозмездного пользования либо за период бюджетного цикла (в случае заключения такого договора на неопределенный срок)) с последующим пересмотром его стоимости, когда данные о стоимости будут доступны.

8.5. Операции по начислению дохода от предоставления права пользования активом отражаются в бюджетном учете следующими записями:

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1	Начисление отложенных доходов в размере справедливой стоимости арендных платежей за период действия договора безвозмездного пользования либо за период бюджетного цикла (в случае заключения такого договора на неопределенный срок)	121005562	140140121
	Начисление отложенных расходов по упущенной выгоде в размере справедливой стоимости арендных платежей за период действия договора безвозмездного пользования либо за период бюджетного цикла (в случае заключения такого договора на неопределенный срок)	140150241	121005662
2	Равномерное (ежемесячное) отнесение отложенных доходов на финансовый результат текущего года	140140121	140110121
3	Равномерное (ежемесячное) отнесение отложенных расходов на финансовый результат текущего года	140120241	140150241

8.6. Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов на коммунальные услуги, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от возмещения затрат в тех отчетных периодах, в которых они возникают на основании предъявляемых ссудодателю счетов-фактур.

Отражение операций по условным арендным платежам осуществляется в бюджетном учете следующими записями:

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1	Признание доходов по условным арендным платежам	120535566	140110135
2	Отражение поступления в бюджет доходов от условных арендных платежей	121002135	120535666

9. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы, бланки строгой отчетности

9.1. Нумерация кассовых документов, оформляемых при учете кассовых операций, осуществляется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003).

Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

9.2. Денежные средства подотчетным лицам, работающим во Втором арбитражном апелляционном суде, выдаются под отчет следующими способами:

а) выдача в наличной форме через кассу;

б) выдача (перечисление) в безналичной форме на банковский счет.

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по предыдущему авансу.

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет для хозяйственных нужд производится на основании письменного заявления на срок, указанный в заявлении, а в случае принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо после проведения закупочных процедур (после заключения государственного контракта на основании пункта 4 части 1 и части 12 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») — на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) на срок, указанный в такой заявке-обосновании. При этом заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) является письменным заявлением подотчетного лица, установленным пунктом 6.3 Указания Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет для хозяйственных нужд устанавливается в размере 100 000 рублей.

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет на командировочные расходы производится на основании распорядительного акта председателя суда — приказа (распоряжения) председателя суда, а в случаях, установленных разделом 4 «Применение и заполнение унифицированных форм электронных

первичных учетных документов при осуществлении централизуемых полномочий» методических указаний, утвержденных приказом № 52н — решением о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), изменением решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), решением о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), изменением решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), применяемых для оформления в электронном виде решения (изменения решения) работодателя (представителя нанимателя или уполномоченного им лица) о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку для выполнения служебного задания (служебного поручения) и расчета (изменения расчета) размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой.

Принятие сумм расходов к бюджетному учету и расчеты с таким лицом осуществляются на основании отчета подотчетного лица.

Отчет подотчетного лица оформляется первичным учетным документом, установленным методическими указаниями, утвержденными приказом № 52н:

авансовый отчет (ф. 0504505) — согласно разделу 2 «Применение и заполнение форм первичных учетных документов» методических указаний, утвержденных приказом № 52н, применяется для учета расчетов с подотчетными лицами, при условии оформления на бумажном носителе;

отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) — согласно разделу 4 «Применение и заполнение унифицированных форм электронных первичных учетных документов при осуществлении централизуемых полномочий» методических указаний, утвержденных приказом № 52н, формируется в виде электронного документа и применяется для учета расчетов с подотчетными лицами на основании соответствующих электронных документов.

9.3. Основанием для выплаты работнику перерасхода в части подотчетной суммы или внесения в кассу неиспользованного аванса служит отчет подотчетного лица, утвержденный лицом, имеющим право первой подписи учетных документов.

Проверка отчета подотчетного лица, его утверждение и окончательный расчет с подотчетным лицом осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней.

9.4. В составе денежных документов учитываются:

оплаченные талоны на бензин и масла,

почтовые конверты с марками,

отдельно приобретаемые почтовые марки,

оплаченные путевки на санаторно-курортное лечение.

Денежные документы учитываются в бюджетном учете на счете 120135000 «Денежные документы» в денежной оценке документа.

Кассовые (фондовые) операции по денежным документам оформляются и учитываются в порядке, аналогичном учету кассовых операций. При этом поступление и выбытие денежных документов ведется на отдельных листах кассовой книги, нумерация которых осуществляется последовательно

относительно нумерации листов кассовой книги, отражающих операции с денежными средствами.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый». Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

9.5. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности:

бланки трудовых книжек;

бланки вкладышей к трудовым книжкам;

бланки служебных удостоверений;

бланки голограмм;

иные бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа государственной власти, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению.

9.6. Бланки строгой отчетности, поступившие в место хранения (склад, касса), отражаются по дебету счета аналитического учета 110536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Бланки строгой отчетности при их выдаче ответственным лицам с места хранения для их оформления (использования) относятся на забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» с одновременным отражением по дебету счета аналитического учета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года».

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке — один бланк, один рубль.

При списании бланков строгой отчетности оформляется акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461).

9.7. Установить формы документов по учету трудовых книжек согласно приложению № 9 к Учетной политике.

В журнале учета бланков трудовых книжек и вкладышей в них фиксируются сведения обо всех операциях, связанных с получением и расходованием бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, с указанием серии и номера каждого бланка.

В книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним указываются трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу (службу), и вкладыши в трудовую книжку, выдаваемые работникам вновь, с указанием их серии и номера.

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами

10.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией суда по поступлению и выбытию активов.

10.2. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета аналитического учета 140110172 «Доходы от операций с активами».

10.3. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

10.4. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

10.5. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в журнале операций по прочим операциям (ф. 0504071).

10.6. Срок пребывания работника в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания работника в служебной командировке определяется по документам, подтверждающим период его нахождения в служебной командировке:

в случае проживания работника в средстве размещения, в котором предоставляются гостиничные услуги: документ, подтверждающий заключение договора на оказание услуг временного проживания (гостиничных услуг) по месту командирования;

в случае проживания работника не в средстве размещения, в котором предоставляются гостиничные услуги: первичные учетные документы, сформированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и содержащие обязательные реквизиты.

При отсутствии документов, указанных в настоящем пункте, работником представляется документ о фактическом сроке пребывания лица вне постоянного места работы (постоянного нахождения) (приложение № 12 к Учетной политике), содержащий отметки принимающей стороны о датах прибытия работника к месту командирования и убытия обратно.

10.7. Расходы работника на служебную командировку, превышающие размеры, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также иные связанные со служебной командировкой расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или с ведома председателя Второго арбитражного апелляционного суда) возмещаются за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения сметы расходов.

10.8. При отсутствии проездных документов (билетов) при следовании

судьи к месту отдыха и обратно, а также иных документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, судья представляет документ о фактическом сроке пребывания лица вне постоянного места работы (постоянного нахождения) (приложение № 12 к Учетной политике).

10.9. Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на счетах аналитического учета счета 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

При этом на счетах аналитического учета счета 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами» в том числе отражаются обязательства суда перед работником в сумме произведенного им расхода в случаях возмещения такого расхода без предварительного получения денежных средств под отчет.

Для учета на счете 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами», в том числе при расчетах с работниками по оплате служебных командировок, хозяйственных нужд, стоимости проезда судей к месту отдыха и обратно (как по ранее выданным авансам, так и без предварительной выдачи денежных средств) и в других случаях, применяются первичные учетные документы, определенные в пункте 9.2 Учетной политики, с приложением к ним документов, подтверждающих произведенные расходы.

10.10. При взаимодействии с подрядчиками, выполняющими подрядные работы по реконструкции, капитальному ремонту, текущему ремонту зданий и сооружений (далее в настоящем пункте — работы) в случаях, установленных Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, применяются следующие унифицированные формы первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ, утвержденные постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100:

акт о приемке выполненных работ (унифицированная форма № КС-2) — применяется при приемке выполненных работ, составляется на основании данных журнала учета выполненных работ (унифицированная форма № КС-6а);

справка о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма № КС-3) — применяется при расчетах за выполненные работы, составляется на основании данных акта о приемке выполненных работ (унифицированная форма № КС-2);

журнал учета выполненных работ (унифицированная форма № КС-6а) — применяется для учета выполненных работ, является накопительным документом, ведется подрядчиком.

10.11. 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).

10.12. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

10.13. Аналитический учет расчетов по доходам (расходам) осуществляется в разрезе контрагентов, правовых оснований, включая даты

исполнения. В случае невозможности установления конкретной даты исполнения задолженности или обязательства в аналитическом показателе «дата исполнения» отражается значение «31.12.2999».

11. Финансовый результат

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

11.2. Расходы суда учитываются по методу начисления (по выполненным работам, оказанным услугам — с учетом налога на добавленную стоимость) на дату возникновения расходов, но не ранее даты поступления первичного (сводного) учетного документа во Второй арбитражный апелляционный суд.

11.3. Расходы на подписку на периодические издания, приобретаемые судом или поступающие по централизованному снабжению в рамках информационно-правового обеспечения деятельности суда, учитываются на счете аналитического учета 140120226 «Расходы на прочие работы, услуги».

11.4. На счете 140140000 «Доходы будущих периодов» учитываются:

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.

11.5. На счете 140150000 «Расходы будущих периодов» учитываются расходы:

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

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

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

Расходы на обязательное страхование гражданской ответственности, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n — количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n — количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

В качестве основания для списания расходов будущих периодов в сумме взносов на капитальный ремонт на финансовый результат текущего года

применяется отчет (акт приема, уведомление, сведения) о выполненных работах по капитальному ремонту. Сумма списания взносов рассчитывается пропорционально занимаемой площади жилого помещения исходя из общей стоимости произведенного ремонта, указанной в отчете (акте приема, уведомлении, сведениях).

11.6. На счете 140160000 «Резервы предстоящих расходов» отражается формирование следующих резервов:

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

б) резерв на оплату ежегодных отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника. Периодичность формирования такого резерва — ежегодно, по состоянию на 31 декабря, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска персонифицировано по каждому работнику, при условии, что рабочий (служебный) год, за который должен быть предоставлен отпуск, истек (сведения представляет отдел кадров и государственной службы);

в) резерв на выплату ежемесячного пожизненного содержания судьям в отставке и ежемесячной надбавки к ежемесячному денежному вознаграждению в размере 50 процентов ежемесячного пожизненного содержания судьям, имеющим право на получение ежемесячного пожизненного содержания в полном размере, но продолжающим работать (далее — ЕПС). Периодичность формирования такого резерва — ежегодно, по состоянию на 31 декабря в сумме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные выплаты на очередной финансовый год и плановый период;

г) резерв предстоящих расходов за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью суда принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (оказанных услуг)), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг).

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

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

11.7. Операции по формированию и использованию резервов отражаются в бюджетном учете следующими записями:

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1	Формирование резерва на оплату отпусков	140120211	140160211

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
	по выплатам работников Формирование резерва на ЕПС	 140120264	 140160264
2	Формирование резерва на оплату отпусков по страховым выплатам	140120213	140160213
3	Отражение расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков по выплатам работников Принятие отложенных обязательств на выплату ЕПС	150193211 150193264	150299211 150299264
4	Отражение расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков по страховым взносам	150193213	150299213
5	Начисление оплаты отпуска (компенсации за неиспользованный отпуск) за счет резерва	140160211 140160213	130211737 1303XX737
6	Начисление оплаты отпуска (компенсации за неиспользованный отпуск) в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)	140120211 140120213	130211737 1303XX737
7	Принятие текущих обязательств за счет отложенных обязательств по факту оплаты отпускных, включая страховые взносы (компенсации за неиспользованный отпуск), за фактически отработанное время Принятие текущих обязательств за счет отложенных обязательств по факту выплаты ЕПС Одновременно производится уменьшение созданного резерва на отпуск, включая страховые взносы, по факту выплаченных отпускных за фактически отработанное время Уменьшение созданного резерва на указанные цели по факту выплаченного ЕПС	150113211 150299211 150113213 150299213 150113264 150299264 150211211 150211213 150211264 140160264	150193211 150211211 150193213 150211213 150193264 150211264 150212211 150212213 150212264 130211737

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
8	Формирование резерва по претензиям, искам	14012029X	14016029X
9	Изменение суммы резерва по претензиям и искам на годовую отчетную дату	14012029X	14016029X
10	Принятие обязательств при признании претензионных требований, в том числе в досудебном (внесудебном) порядке, за счет резерва, созданного на эти цели	14016029X	13029X73X 130305731
11	Списание неиспользованной суммы резерва в случае его избыточного признания или прекращения выполнения условий признания резерва	14016029X	14012029X
12	Предоставление государственному заказчику результатов поставки (выполнения работ, оказания услуг)		
12.1	Получение товара в соответствии с условиями государственного контракта согласно товаросопроводительному документу (акт приема-передачи товара, транспортная накладная или иной подобный документ) (при оформлении такого документа) Одновременно производится постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки поставленного товара государственным заказчиком)	1106XX3XX 1501933XX	1401603XX 1502993XX
12.2	Передача результатов выполненных работ по государственному контракту согласно сопроводительному документу (акт о выполнении работ или иной подобный документ) (при оформлении такого документа) Одновременно производится постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки выполненных работ государственным заказчиком)	1106XX3XX, 1401202XX 150193XXX	140160XXX 150299XXX

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
12.3	Передача результатов оказания услуг по государственному контракту согласно сопроводительному документу (акт об оказании услуг или иной подобный документ) (при оформлении такого документа)	1401202XX	140160XXX
	Одновременно производится постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки оказанных услуг государственным заказчиком)	1501932XX	1502992XX
12.4	Принятие к учету расходов в объеме потребленных коммунальных услуг (в расчетно-документальной обоснованной оценке)	140120223	140160223
	Одновременно производится постановка на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки поставленных коммунальных услуг)	150690223	150299223
13	Постановка на учет денежного обязательства по результатам приемки государственным заказчиком поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги		
13.1	Принятие государственным заказчиком результатов поставки товара, сдачи работ, оказания услуг путем подписания в единой информационной системе в сфере закупок документа о приемке или путем подписания документа (акта) оказания коммунальных услуг	140160XXX	1302XX73X
	Одновременно производится постановка на учет денежного обязательства текущего года по результатам приемки товара, работ, услуг	150211XXX	150212XXX
	Одновременно производится списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва (в части не принятого объема поставок товара, результатов работ, оказания услуг)	140160XXX	140120XXX, 1106XX4XX
	Одновременно производится корректировка поставленных на учет отложенных обязательств (методом «красное сторно»)	150193XXX	150299XXX

11.8. Финансовый результат определяется по методу начисления на дату возникновения.

12. Санкционирование расходов

12.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

извещений о проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сумме начальной (максимальной) цены контракта, максимального значения цены контракта;

протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок.

12.2. Перечень документов, подтверждающих принятие (возникновение) обязательств, установлен в приложении № 3 к Учетной политике.

13. Особенности бюджетного учета отдельных объектов на забалансовых счетах

13.1. На забалансовых счетах учитываются находящееся у суда имущество, не являющееся балансовыми объектами бюджетного учета; материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов; выданные ответственным лицам для оформления бланки строгой отчетности; имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), находящееся у ответственных лиц для вручения (награждения, дарения); переходящие награды, призы, кубки; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности суда в формируемой им отчетности.

Бюджетный учет на забалансовых счетах ведется в соответствии с подразделом «Ведение учета на забалансовых счетах» раздела I «Счета бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы» Порядка применения Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов (приложение № 2 к СГС «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов») с учетом особенностей, установленных Учетной политикой.

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

Объект имущества, полученный судом от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи (иного

документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

13.3. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения, а также материальные ценности, приобретенные и предназначенные для награждения (дарения), в том числе ценные подарки, грамоты и сувениры.

Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в течение всего периода их нахождения в суде.

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

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

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

Вручение (дарение) ценных подарков (сувенирной продукции) оформляется актом о вручении по форме согласно приложению № 7 к Учетной политике.

При этом в акте о вручении допустимо отсутствие подписи лица, которому вручен ценный подарок (сувенирная продукция). В таком случае факт вручения подтверждается комиссией суда по поступлению и выбытию активов.

По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на расходы текущего финансового периода по дебету счета аналитического учета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года».

13.4. Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры.

Выбытие с забалансового учета на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» запасных частей, установленных на транспортном средстве, осуществляется:

при их замене — на основании акта приема-сдачи выполненных работ (оказанных услуг) (в случае выполнения работ (оказания услуг) сторонней

организацией), акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) или акта установки запасных частей (в случае установки запасных частей силами работников) по форме, установленной приложением № 5 к Инструкции о порядке содержания, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта служебного автотранспорта в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 31.08.2018 № 134;

при выбытии транспортного средства — на основании учетных документов, подтверждающих выбытие транспортного средства.

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

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

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

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

13.6. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с балансового учета на основании решения комиссии суда по поступлению и выбытию активов с одновременным отражением на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание кредиторской задолженности с забалансового учета на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании распоряжения председателя Второго арбитражного апелляционного суда в следующих случаях:

по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

13.7. Аналитический учет по забалансовому счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется 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.

13.8. Забалансовый 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 здания и территории суда, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Перечень материальных ценностей, учитываемых на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»:

мантии, предметы служебного обмундирования;

средства индивидуальной защиты, кроме дерматологических;

средства подвижной связи, включая планшетные компьютеры;

ноутбуки.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в карточке учета имущества, полученного в личное пользование (ф. 0509097).

13.9. Мантии, выданные судьям, учитываются в карточках учета мантий по форме согласно приложению № 10 к Учетной политике.

Служебное обмундирование, выданное судьям и имеющим классные чины работникам аппарата суда, учитывается в карточках учета служебного обмундирования по форме согласно приложению № 10 к Учетной политике.

Средства индивидуальной защиты, выданные работникам, учитываются в личных карточках учета выдачи СИЗ по форме согласно приложению № 10 к Учетной политике.

Учет выдачи мантий, служебного обмундирования и средств индивидуальной защиты ведется в электронной форме с применением программных средств (информационно-аналитической базы данных).

В случае возврата средств индивидуальной защиты при прекращении выполнения работником служебных (должностных) обязанностей производится уменьшение показателей по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» с одновременным принятием на балансовый учет в составе материальных запасов.

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

При переводе работника 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, предметах служебного обмундирования согласно карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), копий карточки учета мантий и (или) карточки учета служебного обмундирования.

13.10. Забалансовый счет 29 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья» предназначен для бюджетного учета и контроля исполнения федеральными государственными гражданскими служащими положений постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (в редакции в том числе постановления Правительства Российской Федерации от 19.09.2024 № 1279).

Сумма перечисленной единовременной выплаты учитывается на забалансовом счете 29 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья» с даты ее перечисления на банковский счет государственного гражданского служащего.

Списание со счета осуществляется:

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

при исключении государственного гражданского служащего из реестра гражданских служащих в связи с его смертью (гибелью), признанием безвестно отсутствующим или объявлением умершим решением суда, вступившим в законную силу;

если в течение трех лет государственный гражданский служащий не предоставил выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

Аналитический учет по счету осуществляется в разрезе государственных гражданских служащих.

13.11. Согласно пункту 5.7 Инструкции № 216 бланки исполнительных листов не являются бланками строгой отчетности.

Учет бланков исполнительных листов ведется на забалансовом счете 90 «Бланки исполнительных листов» в условной оценке — один бланк, один рубль, в разрезе работников, ответственных за прием, учет, хранение и выдачу бланков исполнительных листов для последующего их оформления.

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».

Выбытие (списание) бланков исполнительных листов производится один раз в полугодие по общему количеству выданных (направленных) исполнительных листов, испорченных, утраченных, перераспределенных

на основании сведений о количестве использованных бланков исполнительных листов по форме согласно приложению № 8 к Учетной политике.

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

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

13.12. На забалансовом счете 92 «Топливные карты» учитываются топливные карты, полученные от поставщиков горюче-смазочных материалов и представляющие собой технические средства учета отпуска нефтепродуктов на автозаправочных станциях.

Топливные карты учитываются на забалансовом счете 92 «Топливные карты» в условной оценке — один бланк, один рубль.

Внутренние перемещения топливных карт отражаются по забалансовому счету на основании документов, подтверждающих передачу, путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Поступление топливных карт отражается по дебету забалансового счета 92 «Топливные карты» на основании Акта приема-передачи топливных карт (иного документа о приемке), формируемого поставщиком горюче-смазочных материалов.

Выбытие топливных карт отражается по кредиту забалансового счета 92 «Топливные карты» на основании акта возврата топливных карт (иного документа о возврате).

Внутреннее перемещение топливных карт осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

Аналитический учет по забалансовому счету 92 «Топливные карты» ведется по наименованию карты и ее номеру (при наличии) в разрезе ответственных лиц в Книге учета топливных карт, в Журнале операций по забалансовому счету.

14. Особенности выдачи материальных ценностей со склада и порядка их перемещения

14.1. Выдача материальных ценностей со склада производится на основании служебной потребности структурных подразделений суда и отдельных работников по мере необходимости в пределах установленных норм (при наличии таких норм) и с учетом необходимости рационального и экономного использования этих ценностей.

14.2. Материально ответственное лицо — работник склада осуществляет выдачу материальных ценностей со склада в эксплуатацию на основании соответствующих первичных учетных документов.

Право подписи требования-накладной (ф. 0510451) за лицо, разрешающее выдачу материальных ценностей, имеют лица, наделенные

правом первой подписи учетных документов, руководитель аппарата — администратор суда, начальник отдела финансового и материально-технического обеспечения — главный бухгалтер.

14.3. Основные средства стоимостью свыше 10 000 рублей выдаются со склада с нанесенными на них инвентарными номерами с учетом положений пунктов 4.11 и 4.12 Учетной политики.

14.4. При оформления перемещения материальных ценностей в здании из одного помещения (в том числе из служебного кабинета) в другое помещение в случае служебной необходимости применяется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450). Такое перемещение осуществляется при участии материально ответственного лица и по согласованию с руководителем аппарата — администратором суда, в его отсутствие — по согласованию с начальником отдела финансового и материально-технического обеспечения — главным бухгалтером.

14.5. Учет перемещаемых материальных ценностей ведет материально ответственное лицо.

14.6. Работник при прекращении полномочий, увольнении, уходе в отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком обязан сдать материально ответственному лицу предметы основных средств, которыми оснащено его рабочее место, и иные материальные ценности, находившиеся у него в эксплуатации.

15. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности

15.1. Инвентаризация активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности (далее также — инвентаризация), проводится по основаниям, перечню объектов, подлежащих инвентаризации, в сроки и порядке, определяемыми настоящим разделом Учетной политики и Общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности (приложение № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

15.2. В целях проведения инвентаризации приказом председателя Второго арбитражного апелляционного суда создаются инвентаризационные комиссии, в полномочия которых входит проведение инвентаризации соответствующих объектов инвентаризации.

Не допускается включение в состав инвентаризационной комиссии лиц, на которых возложена материальная ответственность за объекты, инвентаризируемые соответствующей инвентаризационной комиссией.

Включение лица, осуществляющего ведение бюджетного учета, в состав инвентаризационной комиссии, уполномоченной на проведение

инвентаризации денежных средств, электронных денежных средств, иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бюджетному учету в результате осуществления полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, является обязательным.

15.3. В целях одновременного проведения инвентаризации большого объема (по номенклатуре и (или) количеству) объектов инвентаризации и при значительном объеме работ по определению фактического наличия объектов инвентаризации по решению председателя Второго арбитражного апелляционного суда при инвентаризационной комиссии создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

При проведении инвентаризации инвентаризационной комиссией, включающей в себя рабочие инвентаризационные комиссии, рабочая инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию соответствующих объектов инвентаризации в установленном порядке и представляет материалы инвентаризации председателю инвентаризационной комиссии в установленный им срок.

15.4. Положение об инвентаризационной комиссии установлено приложением № 11 к Учетной политике.

15.5. Решение о проведении инвентаризации принимает председатель Второго арбитражного апелляционного суда.

Решение о проведении инвентаризации должно содержать сведения, необходимые для проведения инвентаризации и (или) предусмотренные решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

15.6. В целях формирования перечня объектов инвентаризации по номенклатуре объектов инвентаризации и их аналитическим признакам, предусмотренным методологией бюджетного учета и Учетной политикой, формируется инвентаризационная опись, содержащая пообъектный (номенклатурный) перечень объектов инвентаризации, данные о которых отражены в регистрах бюджетного учета на начало проведения инвентаризации (далее — номенклатурный перечень).

15.7. До начала проверки фактического наличия активов (начала проведения инвентаризации) материально ответственным лицом представляются инвентаризационной комиссии первичные учетные документы, подтверждающие операции с объектами инвентаризации (в частности, приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы-основания на принятие обязательств), не представленные им для отражения в бюджетном учете.

В целях подтверждения передачи ответственным лицом к началу инвентаризации всех первичных учетных (сводных) документов, подтверждающих движение (поступление, выбытие, перемещение) объектов инвентаризации, ответственным лицом оформляется расписка, прилагаемая к инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акту о результатах инвентаризации (далее — документы инвентаризации).

В случае представления материально ответственным лицом документов на бумажном носителе председатель инвентаризационной комиссии визирует такие документы с указанием «до начала проведения инвентаризации на „___“ _____ 20__ г.».

Сформированные инвентаризационные описи, содержащие номенклатурный перечень, представляются инвентаризационной комиссии отделом финансового и материально-технического обеспечения в день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации.

15.8. При проведении инвентаризации фактическое наличие объектов инвентаризации выявляется путем установления их действительного существования, обоснованности их наличия (владения), оценки их состояния, в том числе наличия (отсутствия) условий принятия (списания) объектов учета в бюджетном учете, предусмотренных СГС.

15.9. В целях выявления фактического наличия объектов инвентаризации применяются следующие способы (методы) проведения инвентаризации:

а) в отношении материальных ценностей, отражаемых в составе активов, а также материальных ценностей, являющихся объектами инвентаризации, информация о которых подлежит отражению на забалансовых счетах, инвентаризация проводится, если иное не установлено Общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, — подсчет, взвешивание, обмер, осмотр (далее — методы осмотра).

Инвентаризацию запасов, иных материальных ценностей, хранящихся в исправной (неповрежденной) упаковке (таре, контейнере, боксе, иной упаковке), при наличии на упаковке письменной информации (трафарета, описи), содержащей данные, позволяющие произвести расчет наличия материальных ценностей без вскрытия упаковки, допускается осуществлять на основании указанной информации путем подсчета мест (массы нетто, брутто) в упаковке и пересчета упаковок, с обязательной проверкой на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета, взвешивания, замера) хранящихся в них материальных запасов в натуре (номенклатурных позиций) (далее — выборочная проверка). Процент (доля) упаковок, подлежащих выборочной проверке, устанавливается председателем инвентаризационной комиссии.

В целях определения веса (объема) навалочных (наливных) материальных ценностей порядком проведения инвентаризации допускается предусматривать проведение инвентаризации на основании обмеров (замеров) и технических расчетов. Указанные обмеры (замеры) оформляются актами, подписываемыми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственным лицом. Расчеты и акты обмеров (замеров) прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации;

б) в случае когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или

не представляется возможным без существенных затрат — видеофиксация; фотофиксация; фиксация (актирования) факта осуществления объектом имущества на дату проведения инвентаризации соответствующей функции, факта поступления экономических выгод или факта использования полезного потенциала объекта инвентаризации; подтверждение наличия (обоснованности владения) данными государственных реестров (информационных ресурсов), содержащих информацию об объекте инвентаризации (проведение сверки данных регистров бюджетного учета об объекте инвентаризации и данных государственных реестров (информационных ресурсов), как посредством запросов, так и средствами технологической интеграции информационных систем (далее — методы подтверждения, выверки (интеграции));

в) в отношении нематериальных активов, капитальных вложений в нефинансовые активы, при условии отсутствия результатов вложений, выраженных в виде материальных ценностей, прав пользования активом, безналичных денежных средств, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов, включая дебиторскую задолженность, и обязательства — проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, условных активов или обязательств, резервов (обязанностей) (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации), в том числе с использованием методов подтверждения, выверки (интеграции), а также посредством выполнения расчетов в целях определения стоимостных оценок (далее — метод расчетов). Проведение инвентаризации методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов допустимо по решению председателя Второго арбитражного апелляционного суда на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации;

г) при инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности в случае ведения бюджетного учета (организации аналитического учета) по группе плательщиков (кредиторов) — сверка персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам плательщиков (кредиторов). При этом информация о номенклатурных единицах объектов инвентаризации — задолженности конкретных должников (кредиторов) и соответствующих аналитических признаках отражается в документах инвентаризации (инвентаризационных описях (сличительных ведомостях)) на основании данных персонифицированного (управленческого) учета.

15.10. Инвентаризация активов, относящихся к основным средствам и капитальным вложениям в них, запасам, наличным денежным средствам и денежным документам, и иных аналогичных активов, проводимая методом осмотра, осуществляется по местонахождению соответствующих активов и каждому материально ответственному лицу.

Выявление фактического наличия таких объектов инвентаризации производится при обязательном присутствии материального ответственного лица.

Не допускается определять фактическое наличие активов со слов

материально ответственного лица или по данным регистров бюджетного учета.

15.11. Для проведения инвентаризации должны быть созданы условия, обеспечивающие полное и точное выявление фактического наличия объектов инвентаризации, в том числе обеспечение профессиональными, техническими и технологическими ресурсами.

В случае проведения инвентаризации методом осмотра инвентаризационная комиссия обеспечивается технически исправными измерительными приборами, весовым оборудованием, иными контрольными устройствами (средствами) с представлением информации о надлежащей поверке средств измерений, калибровочными таблицами для инвентаризации наливных емкостей, инвентарем, иными средствами, необходимыми для проведения инвентаризации, а также при необходимости — работниками для перемещения, укладки, перекладки материальных ценностей.

15.12. В случае если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то доступ в места, где находятся объекты инвентаризации (помещения складов, иные помещения), в отсутствие инвентаризационной комиссии должен быть ограничен (в том числе помещения опечатаны, установлена сигнализация или видеонаблюдение).

В случае если в течение дня работы инвентаризационной комиссии или окончании проведения инвентаризации (при рассмотрении результатов инвентаризации) материально ответственное лицо обнаружило неточности (ошибки) в документах инвентаризации, об этом материально ответственное лицо немедленно заявляет инвентаризационной комиссии (в частности, до открытия помещения склада, иного помещения). На основании заявления материально ответственного лица о выявленных неточностях (ошибках) инвентаризационная комиссия осуществляет дополнительную проверку, в том числе посредством пересчета, обмера, взвешивания отдельных номенклатурных позиций, и в случае подтверждения неточностей (ошибок), производит изменение (уточнение) сведений о фактическом наличии объектов инвентаризации в документах инвентаризации.

Исправление в документе инвентаризации должно быть удостоверено подписями всех членов инвентаризационной комиссии и соответствующего материально ответственного лица.

15.13. Данные о фактическом наличии объектов инвентаризации, полученные инвентаризационной комиссией в ходе проведения инвентаризации, о результатах сопоставления их с данными об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бюджетного учета (далее — результаты инвентаризации), подлежат обязательному отражению в документах инвентаризации.

15.14. В случае выявления при инвентаризации расхождений данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бюджетного учета и данных о фактическом наличии соответствующих объектов (далее — отклонения при инвентаризации) инвентаризационной комиссией обеспечивается обоснованная квалификация отклонений при инвентаризации: излишки; убыль в пределах норм; убыль сверх норм естественной убыли или в

отсутствии норм естественной убыли; выбытие объекта вследствие его гибели или уничтожения; недостача; качественные отклонения; пересортица.

15.15. Результаты инвентаризации в части выявленных отклонений при инвентаризации отражаются, если иное не установлено СГС, в бюджетном учете и бюджетной отчетности в отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация, или последним календарным днем отчетного периода, за который формируется бюджетная отчетность, в целях обеспечения достоверности данных которой проводилась инвентаризация.

15.16. К документам инвентаризации приобщаются:

документы, оформляющие выявление фактического наличия объекта инвентаризации (в частности, акты обмеров (замеров), расчеты, иные акты);

представленные материально ответственными лицами расписки, пояснения (объяснения), в том числе по фактам выявленных отклонений.

15.17. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

а) при установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Инвентаризация проводится в отношении объектов имущества, по которым выявлены указанные факты, либо в отношении мест хранения, материально ответственных лиц, связанных с таким имуществом, непосредственно по установлению таких фактов;

б) в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей. Инвентаризация проводится в отношении объектов инвентаризации, непосредственно связанных с указанными случаями, сразу после окончания соответствующего события. В случае, когда проведение инвентаризации по окончании соответствующего события не представляется возможным, проведение инвентаризации осуществляется непосредственно после устранения причин, по которым проведение инвентаризации не представлялось возможным;

в) при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел) либо при невозможности присутствия материально ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть) — на день приемки дел новым материально ответственным лицом. Инвентаризация проводится по всем передаваемым (принимаемым) объектам инвентаризации;

г) при реорганизации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования. Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением передаточного акта или разделительного баланса;

д) при ликвидации (упразднении). Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса;

е) в других случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми

актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

15.18. В целях составления годовой бюджетной отчетности обязательной инвентаризации подлежат следующие объекты бюджетного учета:

а) активы и обязательства, некорректное раскрытие информации о которых влияет на экономические решения пользователей бюджетной отчетности, принимаемые на основании данных бюджетного и (или) бюджетной отчетности — просроченная дебиторская (кредиторская) задолженность, дебиторская (кредиторская) задолженность, капитальные вложения, готовая продукция, по которым в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению). Проведение инвентаризации таких объектов учета осуществляется перед составлением годовой бюджетной отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года. В случае возникновения на отчетную дату просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности, информация о которой подлежит раскрытию в бюджетной отчетности, инвентаризация такой задолженности проводится на отчетную дату;

б) объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (определяет объект налогообложения): объекты недвижимого имущества. Проведение инвентаризации по таким объектам осуществляется на отчетную дату;

в) иные объекты нефинансовых активов, если иное не установлено главным распорядителем бюджетных средств. Проведение инвентаризации по таким объектам осуществляется не реже одного раза в три года;

г) иные объекты бюджетного учета, в отношении которых по результатам осуществления в течение финансового года внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и (или) внутреннего финансового аудита выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бюджетного учета, бюджетной отчетности.

15.19. Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе проводится не реже одного раза в квартал.

Инвентаризация дебиторской задолженности по расходам федерального бюджета, в том числе образовавшейся в связи с авансированием договоров (государственных контрактов), проводится по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января отчетного периода (на основании приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.01.2020 № 16 «О проведении инвентаризации дебиторской задолженности по расходам федерального бюджета, в том числе образовавшейся в связи с авансированием договоров (государственных контрактов), Судебным департаментом и подведомственными ему бюджетополучателями»).

15.20. Инвентаризация мантий и служебного обмундирования, учитываемых на забалансовом счете 27 «Имущество, полученное пользование», осуществляется в разрезе материально ответственных лиц, выдавших эти материальные ценности.

Фактическое наличие осуществляется методом осмотра один раз в три года, как правило, по истечении срока носки, а в случае установления срока носки более трех лет — один раз в три года.

При заполнении инвентаризационной описи (ф. 0510466) по позициям мантий и предметов служебного обмундирования в графе 8 указывается статус объекта учета «в личном пользовании у работника».

16. Правила документооборота. Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета и иных документов бюджетного учета

16.1. Правила документооборота, включающие порядок, технологию и сроки составления, передачи (представления) для отражения в бюджетном учете первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота и (или) порядок взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по представлению для ведения бюджетного учета первичных учетных документов, устанавливаются настоящим разделом Учетной политики, Общими требованиями к графику документооборота и правилам документооборота (приложение № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки») и Графиком документооборота во Втором арбитражном апелляционном суде, утверждаемым председателем Второго арбитражного апелляционного суда и являющимся неотъемлемой частью Учетной политики.

16.2. В бюджетном учете применяются формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета и иных документов бюджетного учета, по которым законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены обязательные для их оформления формы документов (далее также унифицированные формы), единые регламенты их составления, представления и обработки.

Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бюджетного учета и иных документов бюджетного учета, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов, разрабатываются главным бухгалтером. При этом такие формы документов должны содержать обязательные реквизиты первичного (сводного) учетного документа, предусмотренные СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Операции, для которых не предусмотрено составление обязательных форм первичных (сводных) учетных документов или форм первичных (сводных) учетных документов, разработанных главным бухгалтером, оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) профессиональное суждение бухгалтера (приложение № 13 к Учетной

политике), составленное в письменной форме. Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

16.3. Первичные (сводные) учетные документы, создаваемые в других организациях, принимаются к бюджетному учету, если они содержат требуемые обязательные реквизиты.

16.4. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажном носителе, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, если иное не предусмотрено Учетной политикой.

16.5. Порядок перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках:

первичный (сводный) учетный документ должен иметь построчный перевод на русский язык;

построчный перевод оформляется в виде отдельного листа (листов), содержащего поочередно строку, слова, не имеющие перевода в оригинале документа, и строку, слова перевода;

в построчном переводе сохраняются слова на иностранном языке, если они являются зарегистрированным товарным знаком (название авиакомпании и т. п.) или не имеют существенного значения для подтверждения произведенных расходов (условия применения тарифа, правила авиаперевозки, правила перевозки багажа и т. п.);

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 осуществляется однократный перевод на русский язык; в последующем переводятся только изменяющиеся показатели первичного (сводного) учетного документа;

перевод первичного (сводного) учетного документа с иностранного языка на русский язык осуществляет профессиональный переводчик или работник суда, имеющий навыки владения соответствующим иностранным языком;

правильность перевода удостоверяется подписью лица, осуществившего перевод, с указанием даты перевода.

16.6. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) заполняется способом учета регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами распорядка для судей, служебного распорядка, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами председателя Второго арбитражного апелляционного суда.

При заполнении табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется дополнительное условное обозначение:

Наименование показателя	Код

Наименование показателя	Код
Дополнительное профессиональное образование (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации, служебная стажировка и др.) с отрывом от работы (без направления в служебную командировку)	ПК
Оплачиваемый выходной, дополнительный день отдыха работнику в случае сдачи им крови и ее компонентов	ОВ

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) в отношении работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, заполняется способом учета использования рабочего времени.

Периоды заполнения и сроки представления табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) устанавливаются Графиком документооборота, утверждаемым приказом председателя Второго арбитражного апелляционного суда.

16.7. Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) формируется в используемом программном комплексе и хранится в электронном виде в программном комплексе при наличии технической возможности. При необходимости копии таких документов формируются на бумажных носителях.

При составлении записки-расчета для исчисления денежного содержания в случаях, установленных Правилами исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих, утверждаемых постановлением Правительства Российской Федерации, в строке «Сумма — всего» таблицы «1. Заработок по месяцам» указываются суммы премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, и материальной помощи (ежегодной) по месяцам, в которых они начислены.

16.8. При приобретении подотчетным лицом товаров дистанционным способом продажи товаров посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к отчету подотчетного лица прилагается копия электронного кассового (товарного) чека, распечатанного на бумажном носителе. При этом кассовый (товарный) чек, полученный в электронной форме и распечатанный на бумажном носителе, приравнивается к кассовому чеку, отпечатанному контрольно-кассовой техникой, если содержащиеся в нем сведения идентичны сведениям, направленным в электронной форме.

16.9. Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) составляется при поступлении материальных ценностей (в том числе основных средств и материальных запасов), а также для оформления операций по сдаче на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств, и служит основанием для принятия к бюджетному учету и отражения на балансе суда.

При получении товара от поставщика, в случае наличия документа о приемке товара установленной формы, в приходном ордере (ф. 0504207)

реквизиты «Сдал» и «Ответственный исполнитель», относящиеся к поставщику, могут не заполняться.

Наличие при поступлении в суд материальных ценностей первичных учетных документов — отгрузочных документов, предусмотренных условиями государственного контракта (договора) и оформленных надлежащим образом, является достаточным основанием для принятия к бюджетному учету материальных ценностей. При этом дополнительный первичный учетный документ в виде приходного ордера (ф. 0504207) может не оформляться.

16.10. Акт приемки товаров, работ услуг (ф. 0510452) формируется в целях оформления приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренной государственным контрактом, информация о котором не размещается в реестре контрактов на единой информационной системе в сфере закупок, включая оформление количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам грузоотправителя (поставщика (подрядчика), и информации о транспортировке груза (например, сведений о целостности пломб и упаковок при транспортировке), возникающих в результате приемки товаров, работ, услуг, а также при осуществлении приемки выполненных строительно-монтажных работ по государственным контрактам на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение), капитального ремонта объектов капитального строительства при исполнении государственных контрактов, подлежащих казначейскому сопровождению.

Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) формируется на основании документов, подтверждающих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, ответственным исполнителем из состава приемочной комиссии (в случае создания такой комиссии) или уполномоченным лицом государственного заказчика (контрактным управляющим, иным представителем государственного заказчика) (в случае, если такая комиссия не создана).

Заполнение формы акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) может осуществляться уполномоченным лицом государственного заказчика или поставщиком, подрядчиком, исполнителем. Такие требования устанавливаются в соответствующем государственном контракте.

Обязательное участие в приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) или представителя незаинтересованной организации предусмотрено, если такое требование установлено условиями государственного контракта.

В случае участия согласно условиям государственного контракта в приемке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) или представителя незаинтересованной организации, подписание акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) осуществляется с участием такого представителя.

Если в государственном контракте не предусмотрено участие

уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) в приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг, то в случае качественных или количественных расхождений, а также несоответствия ассортимента принятых товаров, работ, услуг, выявленных при поступлении товаров, выполненных работах, оказанных услугах приемка осуществляется в соответствии с обычаями делового оборота.

Подписание акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) уполномоченным представителем поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться на бумажном носителе (собственноручно) либо посредством подписания в электронном виде с применением электронной подписи в рамках установленного электронного взаимодействия между государственным заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В случае отсутствия возможности подписания электронной подписью уполномоченным представителем поставщика (подрядчика, исполнителя) акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) в форме электронного документа, формируется скан-копия такого акта на бумажном носителе, которая подписывается собственноручно уполномоченным представителем поставщика (подрядчика, исполнителя) (если иное не установлено условиями государственного контракта или иным документом).

Если условиями государственного контракта приемка осуществляется без присутствия уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) и условиями государственного контракта не предусмотрено подписание поставщиком (подрядчиком, исполнителем) акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452), такой акт утверждается без подписи уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) и в целях подтверждения возникновения у государственного заказчика обязанности оплатить товары, работы, услуги в адрес поставщика (подрядчика, исполнителя) направляется скан-копия акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) (если иное не установлено условиями государственного контракта или иным документом).

16.11. При формировании и размещении в единой информационной системе в сфере закупок документа о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в электронной форме (далее — документ о приемке) в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», документ о приемке, являющийся первичным учетным документом, в соответствии с частью 8 статьи 5 названного федерального закона хранят один или несколько федеральных органов исполнительной власти, определенных в соответствии с названным федеральным законом, не менее шести лет после завершения закупки.

При этом для целей бюджетного учета с использованием единой информационной системе в сфере закупок формируется печатная форма документа о приемке на бумажном носителе, которая хранится совместно с первичными (сводными) учетными документами, составленными

на бумажных носителях.

16.12. При ведении инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0509215) в виде электронного документа (регистра), копии таких документов формируются на бумажных носителях:

при закрытии инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0509215) (выбытии инвентарного объекта);

по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

16.13. Многографная карточка (ф. 0504054) ведется в разрезе аналитических показателей, применяемым по соответствующим объектам бюджетного учета.

16.14. Проверенные и принятые к учету первичные (сводные) учетные документы систематизируются по датам совершения операций в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в журналах операций по видам деятельности и показателям бюджетной классификации Российской Федерации согласно перечню, приведенному в приложении № 2 к Учетной политике. Указанный перечень может уточняться и дополняться в случае появления новых объектов бюджетного учета.

Журналы операций формируются ежемесячно в электронном виде с последующим исполнением на бумажном носителе.

Главная книга (ф. 0504072) формируется ежемесячно в электронном виде, на бумажном носителе — после завершения финансового года.

16.14. При осуществлении взаимодействия с территориальным органом Федерального казначейства посредством системы удаленного финансового документооборота выписки из лицевых счетов, платежные и иные документы формируются и принимаются к бюджетному учету в соответствии с особенностями, установленными правилами электронного документооборота в информационной системе Федерального казначейства, договорами и соглашениями по информационному взаимодействию и обмену электронными документами.

16.15. В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета отдел финансового и материально-технического обеспечения и отдел судебной статистики и правовой 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.

При этом отделом судебной статистики и правовой информатизации:

обеспечивается защита учетной информации в электронном виде от повреждений и несанкционированных исправлений;

ежедневно осуществляется резервное копирование (с архивированием) баз данных, учетной информации, включая регистры бюджетного учета;

обеспечивается хранение резервных (архивных) копий на серверных ресурсах суда.

16.16. В связи с отсутствием во Втором арбитражном апелляционном

суде организационно-технической возможности формирования и хранения электронных первичных (сводных) учетных документов по унифицированным формам, установленным приказом № 61н, такие формы применяются для формирования первичных (сводных) учетных документов на бумажном носителе.

16.17. В связи с отсутствием во Втором арбитражном апелляционном суде организационно-технической возможности формирования и хранения электронных регистров бюджетного учета по унифицированным формам, установленным приказом № 61н, такие формы применяются для формирования регистров бюджетного учета на бумажном носителе. Листы указанных регистров, сформированных на бумажном носителе, прошнуровываются и нумеруются, количество листов заверяется председателем суда (иным уполномоченным им лицом) и главным бухгалтером, книга скрепляется печатью суда.

16.18. Формирование регистров бюджетного учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется не реже одного раза в год (за исключением журналов операций, инвентаризационных описей, ведомостей расхождений по результатам инвентаризации), журналов операций, включая журналы операций по забалансовым счетам и журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет, — один раз в месяц (по окончании календарного месяца, в котором имели место факты хозяйственной жизни), инвентаризационных описей, ведомостей расхождений по результатам инвентаризации — по окончании инвентаризации.

16.19. Исправление ошибок в первичных (сводных) учетных документах, регистрах бюджетного учета, оформленных на бумажных носителях, осуществляется в порядке, установленном разделом 5 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

16.20. Копии электронных документов (первичных (сводных) учетных документов и регистров бюджетного учета в электронном виде) на бумажном носителе заверяются главным бухгалтером или его заместителем путем проставления на них отметки о подписании оригинала документа квалифицированной электронной подписью и надписи «Верно», должности лица, заверившего копию, личной подписи, расшифровки подписи, даты заверения.

16.21. Суд осуществляет электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронных подписей по следующим направлениям:

взаимодействие с территориальным органом Федерального казначейства — посредством системы удаленного финансового документооборота и государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» (далее — ГИИС «Электронный бюджет»);

передача бюджетной отчетности в Судебный департамент при

Верховном Суде Российской Федерации в электронном виде — посредством программы «1С: Предприятие Свод отчетов ПРОФ»;

представление месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности в электронном виде средствами подсистемы «Учет и отчетность» ГИИС «Электронный бюджет»;

обмен электронными первичными учетными документами по внутриведомственным расчетам (с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи) — посредством модуля «Извещения» системы «Учет бюджетных средств» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие»;

передача отчетности, в том числе по налогам, сборам и иным обязательным платежам, страховым взносам, сведений персонифицированного учета, страхового обеспечения в Федеральную налоговую службу, в Федеральную службу государственной статистики, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации — средствами программного комплекса «СБИС ЭОБазовый, Бюджет»;

формирование и ведение сметы расходов — с помощью подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»;

размещение информации о заключенных государственных контрактах — в подсистеме управления закупками ГИИС «Электронный бюджет»;

отправление реестров на перечисление заработной платы — посредством системы «ВТБ Бизнес Онлайн».

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

16.23. Сроки хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета, бюджетной отчетности устанавливаются Сводной номенклатурой дел Второго арбитражного апелляционного суда на соответствующий год с учетом требований Федерального закона «О бухгалтерском учете» продолжительностью не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

16.24. При наличии технической возможности суд вправе осуществлять хранение первичных (сводных) учетных документов в электронном виде, регистров бюджетного учета в электронном виде на машинных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах.

При этом хранение таких документов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации об архивном деле.

До передачи в установленных случаях таких документов на хранение в архив, хранение осуществляется на сервере суда с применением программных средств.

16.25. Хранение первичных (сводных) учетных документов, сформированных и размещенных в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013

№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», осуществляют один или несколько федеральных органов исполнительной власти, определенных в соответствии с названным федеральным законом.

16.26. В суде применяются единые справочники (классификаторы) данных, используемые при работе с документами бюджетного учета.

Единые справочники (классификаторы) данных включаются в программный комплекс «Парус-Бюджет». Формирование единых справочников (классификаторов) данных осуществляется главным бухгалтером и его заместителем.

Внесение изменений в единые справочники (классификаторы) данных осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующей информации.

16.27. При формировании документов в бюджетном учете обеспечивается однократность ввода информации и исключается дублирование процедур сбора информации.

16.28. При формировании, передаче (представлении) первичного учетного документа и его принятия к бюджетному учету обеспечивается выполнение следующих обязательных условий:

а) документы составляются с учетом требований нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, предусматривающих отражение обязательных реквизитов и применение унифицированных форм бухгалтерских документов;

б) документы бюджетного учета, формируемые судом, составляются на русском языке;

в) при составлении первичного учетного документа обеспечивается отражение даты, иных реквизитов, позволяющих идентифицировать данный документ в системе документооборота для бюджетного учета, в период его составления до подписания ответственным лицом (ответственными лицами), совершившим факт хозяйственной жизни, оформляемый таким первичным учетным документом;

г) в случае если дата составления первичного учетного документа и (или) дата подписания документа отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, оформляемого этим первичным учетным документом, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается информация о дате (периоде) совершения факта хозяйственной жизни;

д) в случае включения в первичный учетный документ обязательных реквизитов на основании другого документа, содержащего информацию о факте хозяйственной жизни, или документа, подтверждающего иное событие, предшествующее факту хозяйственной жизни или являющееся основанием для совершения факта хозяйственной жизни (далее — документ-основание), указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

16.29. Допускается оформление:

а) одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких

связанных между собой фактов хозяйственной жизни;

б) первичных учетных документов с периодичностью (сутки, неделя, месяц, квартал), исходя из существа факта хозяйственной жизни и обеспечения достоверности отражаемой в документе информации, при условии их составления на отчетную дату;

в) одним первичным учетным документом (ведомостью) совокупности однотипных фактов хозяйственной жизни по разным контрагентам.

16.30. Устанавливаются следующие способы формирования бюджетного учета (обстоятельств их составления, представления):

а) собственноручно — документ составляется на бумажном носителе средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение срока хранения документов (шариковой ручкой, чернилами);

б) автоматически (полуавтоматически) — документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе;

в) электронный (цифровой) способ — документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного документа, подписываемого электронными подписями.

16.31. В случае применения в бюджетном учете сведений государственных (муниципальных) информационных систем должна обеспечиваться их информационная совместимость с информационными ресурсами, средствами которых осуществляется формирование и обмен информацией и документами в электронном виде (в форме электронных документов).

16.32. Лица, ответственные за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни, составление и (или) представление документов бюджетного учета, обязаны составлять первичные (сводные) учетные документы, соблюдать порядок, технологию и сроки составления, передачи (предоставления) первичных (сводных) учетных документов для отражения в бюджетном учете в соответствии с Графиком документооборота и настоящим разделом Учетной политики.

Лица, составившие и подписавшие первичные учетные документы обеспечивают своевременное оформление таких документов, передачу их для отражения в бюджетном учете в сроки, предусмотренные Графиком документооборота, а также достоверность содержащихся в них данных.

Разграничение ответственности между лицами, ответственными за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни, составление и (или) представление документов бюджетного учета, и лицами, на которых возложены полномочия по ведению бюджетного учета и (или) составления и представления бюджетной отчетности, обеспечивается посредством определения соответствующих полномочий в Графике документооборота.

16.33. Лица, ответственные за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни, и лица, на которых возложены полномочия по ведению

бюджетного учета, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и о защите сведений, составляющих государственную тайну и иную информацию, охраняемую законом.

16.34. В целях отражения в бюджетном учете достоверной информации при осуществлении мероприятий внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии Положением о внутреннем контроле совершаемых фактов хозяйственной жизни, утверждаемым приказом председателя Второго арбитражного апелляционного суда, обеспечивается контроль соблюдения правил документооборота, установленных настоящим разделом Учетной политики, и Графика документооборота.

17. Бюджетная отчетность

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

17.2. На официальном сайте Второго арбитражного апелляционного суда в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 10 рабочих дней после представления годовой бюджетной отчетности публикуются:

Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) за отчетный финансовый год;

Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127) за отчетный финансовый год.

18. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля

18.1. Порядок организации и обеспечения (осуществления) Вторым арбитражным апелляционный судом внутреннего финансового контроля устанавливается Положением о внутреннем контроле совершаемых фактов хозяйственной жизни во Втором арбитражном апелляционном суде, утверждаемым председателем Второго арбитражного апелляционного суда и являющимся неотъемлемой частью Учетной политики.

19. Иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учета

19.1. Бюджетный учет в суде осуществляется отдельным структурным подразделением суда — отделом финансового и материально-технического обеспечения (далее — отдел).

Работу отдела возглавляет начальник отдела — главный бухгалтер (далее — главный бухгалтер). Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности.

Структура, подчиненность, функции и задачи отдела, должностные права и обязанности главного бухгалтера и работников отдела устанавливаются положением об отделе и должностными регламентами работников, утверждаемыми председателем Второго арбитражного апелляционного суда.

19.2. В случае нарушения работником положений Учетной политики, порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета главный бухгалтер предъявляет такому работнику в письменной форме требование (приложение № 14 к Учетной политике).

19.3. Председатель Второго арбитражного апелляционного суда по согласованию с главным бухгалтером утверждает:

перечень лиц, имеющих право подписи первичных (сводных) учетных документов, документов, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, и доверенностей на получение материальных ценностей;

перечень лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет;

перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы;

перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности.

19.4. Бюджетный учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение суда, осуществляется с учетом особенностей, установленных Регламентом № 345:

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

б) учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071) на основании платежных документов, приложенных к выписке по лицевому счету.

19.5. Доходы суда, включая поступления в федеральный бюджет, по которым в силу законодательства Российской Федерации администрирование возложено на суд, осуществляется по методу начисления на дату возникновения доходов.

19.6. Порядок признания событий после отчетной даты и отражения информации о них в бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты» и установлен

в приложении № 5 к Учетной политике.

19.7. Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности установлен Положением о принятии решений о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности подведомственными получателями бюджетных средств Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21.01.2019 № 15.

19.8. Согласно Правилам ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утверждаемым постановлением Правительства Российской Федерации, в документе о приемке поставленного товара, в том числе поставленного при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, о приемке выполненной работы (ее результатов), о приемке оказанной услуги, формируемом в форме электронного документа и включаемом в реестр контрактов, заключенных заказчиками, цена за единицу товара, работы, услуги округляется по математическим правилам округления до 11 цифр после запятой.

В таком случае для целей бюджетного учета цена единицы товара, работы, услуги определяется путем округления по математическим правилам округления до двух знаков после запятой (по согласованию с комиссией суда по поступлению и выбытию активов) и отражается в приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) либо бухгалтерской справке (ф. 0504833).

19.9. При принятии к бюджетному учету материальных ценностей допускается уточнение наименований таких ценностей (по согласованию с комиссией суда по поступлению и выбытию активов) в целях приведения к наименованиям из номенклатурных перечней материальных ценностей, применяемых в бюджетном учете суда. Такие уточнения отражаются в акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и (или) приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

20. Применение и изменение Учетной политики

20.1. Учетная политика применяется последовательно из года в год.

20.2. Изменение Учетной политики производится в случаях:

изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности;

формирования или утверждения Вторым арбитражным апелляционным судом новых правил (способов) ведения бюджетного учета, применение которых позволит представить в бюджетной отчетности релевантную и достоверную информацию;

существенного изменения условий деятельности Второго арбитражного

апелляционного суда, включая его реорганизацию, изменение возложенных на Второй арбитражный апелляционный суд полномочий.

Изменением учетной политики не считается:

применение правила (способа) организации и ведения бюджетного учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

утверждение нового правила (способа) организации и ведения бюджетного учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности Второго арбитражного апелляционного суда впервые.

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

20.4. Основные положения Учетной политики и (или) копии документов Учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте Второго арбитражного апелляционного суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник отдела финансового
и материально-технического
обеспечения — главный бухгалтер А.В.Ватажников

———————