Выписка из приказа

« 30 » декабря 2025 г. № С-17-209

О внесении изменений в приказ от 29.12.2018 № С-17-102 «Об утверждении Положения об учетной политике Восьмого арбитражного апелляционного суда»

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н, Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 132н, Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета» и руководствуясь пунктами 2, 3 статьи 33.9 Федерального конституционного закона от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в Положение об учетной политике Восьмого арбитражного апелляционного суда, утвержденное приказом от 29.12.2018 № С-17-102 «Об утверждении Положения об учетной политике Восьмого арбитражного апелляционного суда» (в редакции приказов от 21.02.2020 № С-17-13, от 29.12.2021 № С-17-126, от 27.04.2022 № С-17-42, от 01.09.2023 № С-17-97, от 11.12.2023 № С-17-132, от 04.03.2024 № С-17-30, от 28.12.2024 № С-17-190, от 21.03.2025 № С-17-93, от 24.12.2025 № С-17-205), утвердив новую редакцию согласно приложению.

2. Внесенные изменения действуют с 1 января 2026 года.

3. Довести настоящий приказ до всех сотрудников суда, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Опубликовать основные положения Учетной политики в новой редакции на официальном сайте Восьмого арбитражного апелляционного суда.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового отдела – главного бухгалтера.

Председатель суда Е.П. Кливер

Приложение
к приказу Восьмого арбитражного
апелляционного суда
от « 30 » декабря 2025 г. № С-17-209

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике Восьмого арбитражного апелляционного суда

Настоящее Положение об учетной политике Восьмого арбитражного апелляционного суда (далее - учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учета Восьмым арбитражным апелляционным судом (далее – Суд).

Учетная политика Суда разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);

Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества»;

приказом 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» (далее – Приказ № 52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);

Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектов малого предпринимательства»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Стандарт «Концептуальные основы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Стандарт «Основные средства»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Стандарт «Аренда»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Стандарт «Обесценение активов»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Стандарт «Представление бухгалтерской отчетности»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее - Стандарт «Выплаты персоналу»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – Стандарт «Нематериальные активы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее - Стандарт «Непроизведенные активы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее - Стандарт «Финансовые инструменты»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - Стандарт «События после отчетной даты»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Стандарт «Доходы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - Стандарт «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - Стандарт «Запасы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 82н);

приказом 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» (далее – Приказ № 61н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее - Стандарт «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее - Стандарт «План счетов бюджетного учета»);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (далее – СД при ВС РФ) и настоящей Учетной политикой, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета и составления бухгалтерской отчетности о хозяйственной деятельности Суда бюджетного учета.

1. Общие положения

1.1. Учетная политика разработана из особенностей структуры, деятельности и полномочий Суда, применяется с момента ее утверждения и подлежит дополнению или изменению в случаях:

- внесения изменений в законодательство Российской Федерации (далее – РФ) или нормативные документы, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности;
- в случаях внедрения вновь разработанных способов ведения бухгалтерского учета, применение которых приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета (метод оценки поступившего безвозмездно имущества);
- в случаях существенного изменения условий деятельности Суда.

Согласно Закону № 402-ФЗ, учетная политика применяется последовательно из года в год.

Бюджетный учет в Суде ведется финансовым отделом.

1.2. Бюджетный учет ведется в рублях. При ведении бюджетного учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения деятельности:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета Российской Федерации (бюджетная деятельность);

2 – средства во временном распоряжении.

1.3. Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляют: председатель суда, начальник финансового отдела – главный бухгалтер, руководители структурных подразделений суда, а также иные должностные лица - в соответствии с их функциональными обязанностями (председатели специально созданных в Суде комиссий).

Положение о внутреннем финансовом контроле приведено в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

1.4. В Суде действуют постоянно действующие комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов, инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- комиссия по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности по доходам и расходам;
- комиссия по проверке показаний одометров служебного автотранспорта;
- комиссия по осуществлению закупок для нужд Суда;
- комиссия по вопросам определения выслуги лет и порядке исчисления стажа государственной гражданской службы;
- жилищная комиссия;
- социально-бытовая комиссия.

Комиссии утверждаются отдельными приказами председателя суда.

1.5. Перечень лиц имеющих право первой и второй подписи на бухгалтерских, финансовых и расчетных документах:

- право первой подписи – председатель суда либо лицо, исполняющее обязанности председателя суда (заместители председателя суда);

- право второй подписи – начальник финансового отдела – главный бухгалтер либо лицо исполняющее его обязанности (консультант финансового отдела).

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

1.6. Перечень должностей сотрудников суда, с которыми заключается договор о материальной ответственности:

специалисты отдела материально – технического обеспечения, в должностные обязанности которых входит контроль за движением и сохранностью основных средств и материальных запасов, в том числе водители;

специалисты отдела информатизации, судебной статистики и систематизации законодательства, в должностные обязанности которых входит контроль за движением и сохранностью основных средств и материальных запасов в рамках информационно – коммуникационных технологий (далее – ИКТ);

специалист отдела кадров и государственной службы, в должностные обязанности которого входит контроль за оборотом бланков строгой отчетности (служебные удостоверения: вклейки и голограммы);

специалист отдела делопроизводства и судопроизводства, в должностные обязанности которого входит контроль за оборотом исполнительных листов.

1.7. Основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте в сети Интернет.

2. Организация ведения бухгалтерского (бюджетного) учета

2.1. Ответственным за организацию ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, хранение документов бухгалтерского (бюджетного) учета и соблюдение законодательства РФ при выполнении хозяйственных операций в Суде является председатель Суда.

Основание: п.1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ.

2.2. Ответственным за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в Суде является начальник финансового отдела – главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно председателю Суда и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного и налогового учета, своевременное, полное и достоверное представление бюджетной, статистической и налоговой отчетности.

Основание: п. 3 ст.7 Закона № 402-ФЗ.

2.3. Бюджетный учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об активах, обязательствах, фактах хозяйственной жизни, источниках финансирования деятельности, доходах и расходах суда и составление на ее основе

бухгалтерской (бюджетной) отчетности. Ведение бюджетного учета осуществляется финансовым отделом Суда, деятельность которого регламентируется Положением об отделе, должностными регламентами работников отдела.

2.4. Требования начальника финансового отдела – главного бухгалтера в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов и сведений, необходимых для ведения бухгалтерского учета в финансовый отдел в установленные сроки являются обязательными для всех сотрудников Суда.

Основание: п. 3 ст.9 Закона № 402-ФЗ.

2.5. Первичные учетные документы составляются при совершении факта хозяйственной деятельности (либо непосредственно после его окончания). Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивают своевременную передачу первичных учетных документов в финансовый отдел Суда для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Специалисты финансового отдела не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов по свершившимся фактам хозяйственной жизни, а также за достоверность этих данных.

Основание: п. 3 ст.9 Закона № 402-ФЗ.

2.6. Бухгалтерский 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.

2.7. Порядок закупок товаров, работ, услуг на основе государственных контрактов определяется в соответствии с Законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Состав работников Суда, входящих в комиссию по осуществлению закупок для нужд Суда, имеющих право действовать от имени заказчика - Суда при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на официальном сайте РФ для размещения информации о размещении заказов, а также контрактный управляющий - назначается и утверждается отдельными приказами председателя Суда.

2.8 Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, начальника финансового отдела – главного бухгалтера приведен в пункте 10 настоящей Учетной политики.

2.9. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроках, установленным СД при ВС РФ и бюджетным законодательством (*приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н*).

Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронных

документов в программах «Аксиок», «Свод отчетов ПРОФ 1С». После представления и предварительного одобрения отчетности в СД при ВС РФ, формы отчетности размещаются в подсистеме «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». Отчетность считается принятой при поступлении в Электронном бюджете уведомления о принятии отчетности от ГРБС.

Комплект отчетности на бумажном сдается и хранится в архиве суда.

3. Технология обработки учетной информации

3.1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программного продукта «Парус – Бюджет 8» (далее – ПП Парус). Формирование учетных записей осуществляется на основании единого взаимосвязанного технологического процесса обработки первичных документов. Бухгалтерские операции отражаются по соответствующим разделам рабочего Плана счетов бюджетного учета.

Начисление по выплатам персоналу осуществляет с применением модуля «Расчет заработной платы» с применением ПП Парус.

3.2. Бюджетная отчетность формируется с применением ПИ «Учет бюджетных средств» функционального модуля «Сводный учет и отчетность» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» («АКСИОК»), в модуле «Свод отчетов ПРОФ 1С», в подсистеме «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансовый отдел ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

ведение бюджетной сметы и внесение изменений в бюджетную смету (ГИИС «Электронный бюджет. Бюджетное планирование»);

формирование сведений о контрактах (договорах), бюджетных и денежных обязательствах, размещение распоряжений о совершении казначейских платежей (Единая информационная система в сфере закупок ЕИС и ИС «Электронный бюджет»);

представление квартальной и годовой бюджетной отчетности в электронном виде главному распорядителю бюджетных средств (далее – ГРБС) средствами подсистемы «Свод отчетов ПРОФ 1С»;

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

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС России, в Росстат России, в Социальный фонд России осуществляется с помощью программного средства «Контур-Экстерн».

размещение информации на Межведомственном портале по правлению государственной собственностью;

отправление реестров на перечисление заработной платы и других выплат через программу ВТБ Бизнес Онлайн и Сбербанк-бизнес.

3.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Парус – Бюджет 8», «Аксиок» и «Свод отчетов ПРОФ 1С»;

- первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского (бюджетного) учета, бухгалтерская (бюджетная) отчетность распечатываются на бумажных носителях и заверяются собственноручными подписями уполномоченных должностных лиц, систематизируются в хронологическом порядке, подшиваются и передаются на хранение в архив.

3.5. Извещения (ф.0504805), полученные в рамках централизованного снабжения средствами модуля «Извещения» системы «Учет бюджетных средств» (ПИ УБС) подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» (далее – модуль «Извещения»), оформляются и подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись) в соответствии с графиком документооборота. Внутриведомственные расчеты без оформления Извещения (ф.0504805) не допускаются.

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

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

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» сведения об имуществе, закрепленном за Судом на праве оперативного управления, а также имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, поступающем в оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляются в территориальный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра федерального имущества.

Учету в реестре федерального имущества подлежит федеральное недвижимое имущество независимо от стоимости и движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 000 рублей.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- безвозмездного получения;

- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;

- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;

- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

- для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- для иных объектов (ранее не эксплуатируемых) на основании данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- для иных объектов (бывших в эксплуатации) на основании данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- открытой информации о продаже аналогичных объектов.

При постановке на баланс программно-технических средств (далее - ПТС) от Федерального государственного бюджетного учреждения «Информационно-аналитический центр поддержки ГАС «Правосудие» на основании акта сдачи - приемки товара по серийным номерам движимого имущества, а впоследствии при получении акта приема-передачи движимого имущества с инвентарными номерами и дополнительного соглашения на безвозмездное пользование движимым имуществом, списывается с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» и отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (учет по номенклатурным номерам).

4.1. Нефинансовые активы. Основные средства

4.2. Нефинансовые активы. Нематериальные активы

4.3. Нефинансовые активы. Непроизведенные активы

4.4. Нефинансовые активы. Материальные запасы

4.5. Учет вложений в нефинансовые активы

4.6. Обесценение активов

4.7. Расчеты с подотчетными лицами

4.8. Учет денежных средств и денежных документов

4.9. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

4.10. Учет расчетов по обязательствам по заработной плате и социальным выплатам

4.11. Учет расчетов по доходам

4.12. Учет финансового результата

4.13. Учет санкционирования расходов

4.14. Учет на забалансовых счетах

5. План счетов

6. Инвентаризация имущества и обязательств

7. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета. Правила документооборота.

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

7.2. К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета.

7.3. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, и при наличии подписи лица, наделенного правом подписи первичных учетных документов.

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

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

7.6. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные на русском языке, на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

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

7.8. Порядок представления и обработки первичных документов регламентируется Графиком документооборота.

В суде действует комбинированный (электронный и бумажный)

документооборот.

Ответственность за соблюдение Графика документооборота, а также за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

7.9. Поступившие в финансовый отдел первичные учетные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей).

Первичные учетные документы, поступившие в финансовый отдел более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой совершения операции (датой подписания документа ответственным лицом);

при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца и представления отчетности), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой совершения операции (датой подписания документа ответственным лицом);

при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

7.10. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Регистры бюджетного учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажном носителе, а при наличии технической возможности на машинных носителях в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее - электронный регистр).

8. Учет средств, поступающих во временное распоряжение

.

9. Налоговый учет

9.1. Налоговый учет и перечисление налогов производятся Судом в соответствии с требованиями части 2 НК РФ. Налоговый учет в Суде ведется специалистами финансового отдела: ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения, представление в налоговый орган по месту учета налоговых деклараций, уведомлений, отчетов и т.д.

9.2. В соответствии с главой 28 НК РФ суд начисляет и перечисляет транспортный налог на транспортные средства, находящиеся на балансе Суда. Налоговые ставки зависят от мощности двигателя, валовой вместимости транспортного средства, категории транспортного средства. Размеры ставок могут быть увеличены (уменьшены) законом Омской области «О транспортном налоге».

9.3. На основании ст. 9 Федерального закона от 31.12.2017 № 503-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления» плата за негативное воздействие на окружающую среду при размещении твердых коммунальных отходов не исчисляется и не взимается.

9.4. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций регулируется нормами главы 30 НК РФ, Закона Омской области «О налоге на имущество организаций» с изменениями и дополнениями.

9.5. Земельный налог начисляется в соответствии с НК РФ, Земельным кодексом РФ, решением Омского городского Совета. Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельного участка, которым суд обладает на праве собственности постоянного (бессрочного) пользования. Налоговую ставку и сроки уплаты земельного налога, авансовых платежей по нему устанавливают местные органы власти.

9.6. Суд не осуществляет операций, подлежащих обложению НДС, освобожден от ведения книги покупок и книги продаж. Декларацию по НДС представляет в установленном порядке. (*Основание: пункт 3 статья 169 НК РФ, статья 149 НК РФ).*

9.7. Суд, являясь юридическим лицом, признается плательщиком налога на прибыль. Декларацию по налогу на прибыль представляет в установленном порядке. *(Основание: статья 246 НК РФ).*

10. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

11. Отдельные вопросы учета

11.1. События после отчетной даты

11.2. Учет в соответствии с СГС «Аренда»

12. Отчетность

Отчетность является завершающим этапом учетного процесса.

В ней отражаются нарастающим итогом результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год).

Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря включительно.

Информация, содержащаяся в бюджетной отчетности, основывается на данных аналитического учета.

Суд формирует на основе данных синтетического и аналитического учета бюджетную отчетность об исполнении бюджета в соответствии с требованиями действующего законодательства и представляет ее для консолидации в порядке и в сроки, устанавливаемые приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

13. Осуществление внутреннего финансового контроля

14. Ведение номенклатуры дел и порядок хранения документов