



АРБИТРАЖНЫЙ СУД ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«15» января 2018 года

№ А78-Ф-13/5-18

г.Чита

Об утверждении Положения об учетной политике Арбитражного суда Забайкальского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157 «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», от 30 марта 2015 года № 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», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета, приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29 декабря 2017 года № 236, руководствуясь пунктом 2 статьи 42 Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах Российской Федерации»,
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об учетной политике Арбитражного суда Забайкальского края.
2. Признать утратившими силу приказ Арбитражного суда

Забайкальского края от 11 января 2016 года № А78-Ф-12/1-16 «Об утверждении Положения об учетной политике Арбитражного суда Забайкальского края».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Председателя Арбитражного суда
Забайкальского края

Б.В.Цыцыков

УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Забайкальского края
от «15» января 2018г.
№ А78-Ф-13/5-18

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике Арбитражного суда Забайкальского края

Учетная политика для целей бюджетного учета

Настоящее Положение об учетной политике Арбитражного суда Забайкальского края (далее - учетная политика) устанавливает правила ведения бюджетного учета Арбитражным судом Забайкальского края.

Учетная политика Арбитражного суда Забайкальского края разработана в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ);

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон № 402-ФЗ);

приказами Министерства финансов Российской Федерации:

от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н);

от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

от 30 марта 2015 г. № 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);

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

1. Общие положения

1.1. Учетная политика для целей бюджетного учета Арбитражного суда Забайкальского края утверждается приказом Арбитражного суда Забайкальского края.

Согласно п. 5 ст. 8 Федерального закона № 402-ФЗ учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.2. Бюджетный учет в Арбитражном суде Забайкальского края ведется финансово-хозяйственным отделом суда (далее - ФХО):

Ответственность за организацию ведения бюджетного учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций в Арбитражном суде Забайкальского края несет Председатель суда или лицо исполняющее обязанности Председателя суда.

1.3. Ответственность за ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности в Арбитражном суде Забайкальского края несет начальник финансово-хозяйственного отдела Арбитражного суда Забайкальского края.

1.4. Организация и обеспечение Арбитражным судом Забайкальского края внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с правилами осуществления внутреннего финансового контроля в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденными приказом Судебного департамента.

1.5. Бюджетный учет в суде ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (приложение № 1 к настоящей учетной политике), разработанным в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н.

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

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Арбитражного суда Забайкальского края. При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты.

1.7. Списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности с балансового учета на забалансовый учет в суде осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов. Порядок списания устанавливается отдельным приказом Арбитражного суда Забайкальского края.

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

1.9. Арбитражный суд Забайкальского края ведет главную книгу (ф. 0504072);

Главная книга в электронном виде формируется ежемесячно, на бумажном носителе - после завершения финансового года.

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Обработка учетной информации ведется автоматизированным способом с использованием программного комплекса 1С Предприятие, 1С Предприятие – Зарплата и кадры бюджетного учреждения.

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

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

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

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

размещение информации о заключенных государственных контрактах на официальном сайте Zakupki.gov.ru;

отправление реестров на перечисление заработной платы через специальные приложения банков;

представление бюджетной сметы и изменений в бюджетную смету в электронном виде средствами подсистемы «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет».

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

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных.

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

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

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

3.3. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов приведен в приложении 5 к Учетной политике.

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

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

3.6. В случае если для каких-либо операций унифицированная форма первичного учетного документа не предусмотрена, то Арбитражный суд Забайкальского края вправе разработать самостоятельно.

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

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

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

3.10. Порядок представления и обработки первичных документов регламентируется графиком документооборота. График документооборота Арбитражного суда Забайкальского края утверждается отдельным приказом. Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по Арбитражному суду Забайкальского края осуществляет главный бухгалтер суда. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также своевременное и качественное формирование документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности несут лица, оформившие и подписавшие эти документы.

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

Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности Арбитражного суда Забайкальского края считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении учета и (или) формировании отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания отчетности. Ошибка отчетного периода классифицируется в зависимости от периода, в котором она была допущена:

- ошибка отчетного года – ошибка, допущенная в периоде (в году), за который не сформирована отчетность (промежуточную или годовую), либо в периоде, за который годовая отчетность сформирована, но не утверждена;
- ошибка прошлых лет – ошибка, допущенная в периоде, за который годовая отчетность утверждена.

Исправление ошибки отчетного года осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью. При этом формирование отчетности с учетом выявленных ошибок осуществляется:

- по решению председателя суда - при выявлении по результатам осуществления внутреннего контроля после подписания отчетности, но до предельной даты ее представления;

- по решению уполномоченного органа - при выявлении по результатам камеральной проверки отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность отчетности);

по решению уполномоченного органа - при выявлении по результатам осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия отчетности, но до даты ее утверждения (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность отчетности). В этих случаях записи по счетам бухгалтерского учета отражаются последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок.

Ошибка прошлых лет, допущенная при ведении бухгалтерского учета, исправляется в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью в период (на дату) обнаружения ошибки с применением спец счетов (0 304 86 000, 0 304 96 000, 0 304 84 000, 0 304 94 000, 0 401 18 000, 0 401 19 000, 0 401 28 000, 0 401 29 000) и ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности - исправление ошибки предшествующего года (годов) путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующий год (годы) таким образом, как если бы ошибка не была допущена.

Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в отчетности отчетного года обособленно с отметкой "Пересчитано".

К сравнительным показателям относятся, в частности: показатели на начало отчетного периода (начало года, предшествующего отчетному периоду (году)), показатели на конец отчетного периода (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) года, предшествующего отчетному периоду (году), обороты по показателям за

отчетный период года, предшествующего отчетному периоду (году).

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

3.13. Первичные учетные документы, бюджетная финансовая и отчетная документация, регистры бюджетного учета Арбитражного суда Забайкальского края подлежат обязательной передаче в архив Арбитражного суда Забайкальского края.

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

3.14. Арбитражный суд Забайкальского края обязан хранить первичные учетные документы в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года. Рабочий план счетов бюджетного учета, другие документы учетной политики, средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, должны храниться Арбитражным судом Забайкальского края не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.

4. Бюджетная отчетность

4.1. Арбитражный суд Забайкальского края (как получатель бюджетных средств) составляет на основе данных синтетического и аналитического учета месячную, квартальную и годовую бюджетную отчетность и представляет ее в Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации для включения в сводную бюджетную отчетность Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н.

4.2. Арбитражный суд Забайкальского края представляет копию формы баланса (ф. 0503130) в налоговый орган по месту регистрации.

4.3. Бюджетная отчетность Арбитражного суда Забайкальского края выгружается в ГИИС «Электронный бюджет» после согласования отчетности с Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации.

5. Учет основных средств

5.1. Арбитражный суд Забайкальского края учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества со сроком полезного использования более 12 месяцев независимо от их стоимости. Материальная ценность подлежит признанию в бюджетном учете в составе основных средств при условии, что прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного

потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бюджетного учета можно надежно оценить. Объекты основных средств, которые не приносят экономических выгод, не имеют полезного потенциала, в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, подлежат отражению на забалансовом счете.

5.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

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

Не считается существенной стоимостью до 100 000 рублей за один имущественный объект.

5.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков: 1-й знак - код вида финансового обеспечения; 2 - 4-й знаки - коды синтетического счета; 5 - 6-й знаки - коды аналитического счета; 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

Инвентарные номера выбывших с балансового учета Управления основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

5.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- основные средства, не включенные в другие группировки.

В случае, когда определить стоимость замененной части невозможно или в результате замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, уменьшать стоимость ремонтируемого объекта не нужно (п. 27 Федерального стандарта N 257н, Методические рекомендации по применению

Федерального стандарта N 257н, Письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540).

5.6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- основные средства, не включенные в другие группировки.

5.7. Начисление амортизации осуществляется линейным методом ежемесячно, исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нематериальных активов и норм амортизации, исчисленной исходя из сроков полезного использования этих объектов. В течение финансового года амортизация на основные фонды и нематериальные активы начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисленная амортизация в размере 100% на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке: объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется; стоимостью от 10 001 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости, при выдаче объекта в эксплуатацию; стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

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

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

по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп:

по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

5.10. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, оцениваются по рыночной стоимости. Рыночная стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов: по объектам недвижимого имущества - на основании экспертного заключения организации оценщика (оценщика); по объектам движимого имущества - на основании данных в письменной форме о ценах на имущество от организации-изготовителя, органов государственной статистики, экспертного заключения организации оценщика (оценщика).

5.11. Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

5.12. Локально-вычислительная сеть (далее - ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (далее - ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

5.13. Из непроизведенных активов Арбитражный суд Забайкальского края учитывает земельный участок, закрепленный за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования. Земельные участки учитываются на аналитическом балансовом счете 0.103.11.000. Основанием для постановки на учет земельного участка является свидетельство, подтверждающее право пользования. Учет ведется по кадастровой стоимости.

6. Учет материальных запасов

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

6.2. Выдача расходных материальных запасов (канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов) на нужды Арбитражного суда Забайкальского края оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

6.3. Основание для списания мягкого и хозяйственного инвентаря - акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

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

6.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости приобретения материальных запасов.

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

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

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

6.7. Списание на затраты расходов по ГСМ осуществляется по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Нормы расхода ГСМ разрабатываются самостоятельно на основе Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р. Нормы ГСМ утверждаются отдельным приказом председателя суда. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина устанавливаются ежегодно приказом председателя Суда.

6.8. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей оформляются по унифицированной форме №М-2, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 №71а, в связи с регулярным получением ценностей.

7- Учет денежных средств и денежных документов

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, а также порядок и сроки ревизии кассы приведены в приложении 2.

7.2. Лимит денежного остатка в кассе Арбитражного суда Забайкальского края устанавливается ежегодно отдельным приказом Арбитражного суда Забайкальского края.

7.3. Арбитражный суд Забайкальского края ведет кассовую книгу автоматизированным способом (ф. 0504514).

7.4. Положение о порядке проведения инвентаризации кассы приведено в приложении № 2 к настоящей учетной политике.

7.5. Учет операций по счету ведется в журнале операций «Касса» (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается в разных кассовых книгах. Отдельно по каждому виду валюты, отдельно по учету денежных документов.

7.6. В составе денежных документов учитываются:

почтовые марки;

оплаченные талоны на ГСМ;

оплаченные авиа - и железнодорожные билеты;

оплаченные санаторно-курортные путевки

7.7. Денежные документы принимаются в кассу суда, хранятся в кассе суда и учитываются по фактической стоимости на счете 0.201.35.000 «Денежные документы».

7.8. Прием и выдача денежных документов оформляется приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с указанием на них записи «Фондовый».

7.9. Учет операций по счету ведется в журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

8. Расчеты по доходам

8.1. Арбитражный суд Забайкальского края осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

8.2. Администрирование поступлений в бюджет на счете КДБ 1 210 02 000 Арбитражный суд Забайкальского края осуществляет в соответствии с указаниями главного администратора доходов бюджета – Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации. Полномочия, а также коды бюджетной классификации администратора доходов федерального бюджета закреплены приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

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

8.4. Доходы отражаются в учете по факту совершения операции либо наступления событий, в результате которых ожидается поступление экономических выгод или полезного потенциала. Учетными группами доходов Арбитражного суда Забайкальского края являются:

- доходы от необменных операций, в числе которых учитываются доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, а также прочие доходы от необменных операций, которые признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику в сумме, указанной в соответствующих документах.

8.5. По результатам инвентаризации в конце финансового года, комиссия по поступлению и выбытию активов, выявляет дебиторскую и кредиторскую задолженность по доходам.

При выявлении сомнительной задолженности по результатам инвентаризации в бюджетном учете формируют резерв по сомнительной задолженности с отнесением сумм резерва на финансовый результат текущего периода. При этом комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о прекращении признания сомнительной задолженности на балансовых счетах.

9. Расчеты с подотчетными лицами

9.1. Перечень лиц, имеющих право на получение наличных денежных средств под отчет, утверждается отдельными приказами или распоряжениями.

9.2. Денежные средства выдаются подотчет на:

командировочные расходы - на основании приказа Арбитражного суда Забайкальского края и согласно письменному заявлению (расчету) подотчетного (подотчетных) лица (лиц), составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме наличных денег;

хозяйственные нужды согласно письменному заявлению (расчету) подотчетного (подотчетных) лица (лиц), составленному в произвольной форме и содержащему запись о сумме наличных денег, с указанием Ф.И.О. подотчетного лица (работника, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности), даты выдачи, цели расходов денежных средств выданных в под отчет, но не более трёх рабочих дней.

На заявлении работником финансово-хозяйственного отдела Суда делается отметка о наличии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным ему авансам. При наличии задолженности указываются ее сумма, в случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи ответственного лица.

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

9.4. Расчеты с подотчетными лицами на нужды учреждения осуществляются наличными деньгами через кассу, либо безналичными платежами на карту, оформленную на материально-ответственное лицо суда. Расчеты с подотчетными лицами на командировочные расходы осуществляются наличными деньгами через кассу учреждения, либо безналичными платежами на зарплатную карту сотрудника.

Сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные нужды не может превышать 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

9.5. Авансовый отчет по расходам, связанным с приобретением товаров, работ, услуг, представляется подотчетным лицом в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства. Авансовый отчет по командировочным расходам представляется работником в бухгалтерию учреждения не позднее трех рабочих дней со дня его возвращения из командировки, или со дня выхода на работу. Авансовый отчет по оплате проезда к месту отдыха предоставляется не позднее трех рабочих дней со дня окончания очередного ежегодного оплачиваемого отдыха.

9.6. Финансово-хозяйственным отделом Суда проверяется правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств. Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, наличием печатей, подписей и т.д. Документы, прилагаемые к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

9.7. Проверенный финансово-хозяйственным отделом авансовый отчет утверждается руководителем учреждения. После чего утвержденный авансовый отчет принимается к учету

9.8. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) выплачивается подотчетному лицу в течении трех рабочих дней со дня утверждения председателем Суда авансового отчета.

9.9. Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом в кассу учреждения по приходному кассовому ордеру в течении 3-х рабочих дней, следующих за днем утверждения руководителем учреждения авансового отчета.

10. Расчеты по обязательствам

10.1. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее - Табель) в Арбитражном суде Забайкальского края применяется для регистрации использования рабочего времени.

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

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

Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, представляется в бухгалтерию для проведения расчетов в Арбитражном суде Забайкальского края в срок до 13 и 27 числа месяца.

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

10.2. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам, осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы сотрудникам, денежного вознаграждения судьям, ежемесячного денежного содержания государственным гражданским служащим, прочих выплат, подлежащих перечислению на банковские карты, отражается по дебету счетов 1 302 11 830, 1 302 12 830, 1 302 13 830, 1 302 62 830, 1 302 63 830 и кредиту счета 1 304 05 730. Расчеты с лицами, не имеющими личных банковских карт, осуществляются наличными денежными средствами через кассу учреждения.

10.3. Выплата заработной платы производится два раза в месяц. Заработная плата за первую половину месяца (аванс) производится не позднее 15 числа каждого месяца, за вторую половину месяца (окончательный расчет) 1 числа следующего месяца. Выплата 50% ежемесячного пожизненного содержания судьям производится одновременно с выплатой заработной платы. Выплата 100 % ежемесячного пожизненного содержания производится до 10 числа текущего

месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

10.4. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, по оплате ежемесячного пожизненного содержания, по пособиям и прочим социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей выплат в программе 1С Предприятие «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

10.5. Учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (0504071).

10.6. Начисление и выплата вознаграждений физическим лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств по мере поступления документов в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления. Аналитический учет расчетов ведется в разрезе физических лиц – получателей выплат в программе 1С Предприятие Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Отражение операций осуществляется в журнале операций расчетов по оплате труда (0504071).

10.7. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления. Учет ведется в разрезе контрагентов. Инвентаризация расчетов производится не реже 1 раз в год перед сдачей годовой отчетности. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи товара и других первичных учетных документов.

10.8. Списание с балансового учета не востребовавшей кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации обязательств на основании приказа Арбитражного суда Забайкальского края.

10.9. Приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг в Управлении осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10.10. Извещения (ф. 0504805) в рамках централизованного снабжения формируются в соответствии с учетной политикой Судебного департамента - заказчика и условиями государственных контрактов на централизованное снабжение и графиком документооборота учреждения. Внутриведомственные расчеты без оформления извещения (ф. 0504805) не допускаются.

Отражение в бюджетном учете операций по централизованным расходам на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг оформляется извещением (ф. 0504805) с корреспонденцией счетов бюджетного учета в соответствии с утвержденными типовыми проводками (приложение № 3 к настоящему Положению).

11. Учет финансового результата

11.1. Арбитражный суд Забайкальского края все расходы производит в

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

11.2. Начисление доходов учреждением осуществляется:

- по суммам принудительного изъятия - на дату признания должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций;
- доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки
- по другим основаниям - на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения.

11.3. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами Управления за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным счетам отражает положительный результат (прибыль), дебетовый – отрицательный (убыток). При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрывается на финансовый результат прошлых отчетных периодов – счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

11.4. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением, страхование имущества, подписка на периодические издания.

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно (ежемесячно) в течение периода, к которому они относятся в соответствии с действием договора.

11.5. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

Для расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец года. Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец года определяется как сумма величины обязательств на оплату отпусков и на уплату страховых взносов. Оценочное обязательство на оплату отпусков определяется ежегодно на последний день квартала исходя из дней неиспользованного отпуска по всем работникам учреждения на эту дату и среднего дневного заработка работника, определяемого по состоянию на конец года. В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые

работники уже заработали и не использовали на конец квартала. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по учреждению как произведение обязательства на оплату отпусков и средневзвешенной ставки страховых взносов за последний месяц соответствующего года. В случае если на 31 декабря рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически отраженной на счете 1 401 60 000, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. До начисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года. Если на 31 декабря рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически отраженной на счете 1 401 60 000, то резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года

12. Учет на за балансовых счетах

12.1. На за балансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются объекты движимого и недвижимого имущества, полученных учреждением в безвозмездное пользование, а также объекты движимого и недвижимого имущества, полученные в возмездное пользование, кроме финансовой аренды, если объект имущества находится на балансе лизингополучателя.

12.2. На за балансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» учитываются материальные ценности, принятые (принимаемые) учреждением на хранение, в переработку, материальные ценности, полученных (принятых (принимаемых) к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые (принимаемые) учреждением, учитываются на за балансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

12.3. На за балансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности:

трудовых книжек;
 вкладышей к трудовым книжкам;
 бланки удостоверений;
 иные бланки строгой отчетности.

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

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

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

12.4. Учет на за балансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости.

В целях контроля за использованием отдельных запасных частей следует учитывать на за балансовом счете 09 материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных: двигатели, аккумуляторы, шины, диски, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры в количественном выражении в Карточке количественно-суммового учета с указанием заводского номера запасных частей, даты выдачи, должности и фамилии работника, их получившего.

Поступление на счет 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запасных частей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество» ;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков за балансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых узлов взамен непригодных к эксплуатации.

Материальные ценности учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

12.5. На за балансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается обеспечение обязательства в виде банковской гарантии.

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

12.6. За балансовые счета 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность не востребованная кредиторами».

Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторскую и кредиторскую задолженность, по которой срок исковой давности истек, следует списывать на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанную с балансового учета задолженность необходимо отражать на за балансовых счетах: 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность не востребованная кредиторами».

Данные по нереальной к взысканию дебиторской задолженности, принятой к учету на за балансовый счет 04, учитываются:

в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству Российской Федерации, в том числе изменения имущественного положения должников;

до поступления погашения задолженности в указанный срок, до исполнения задолженности другим способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

Списание с за балансового счета 20 задолженности, не востребованной кредиторами, осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств, по акту внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии.

12.7. За балансовый счет 21 «Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации Арбитражного суда Забайкальского края объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по за балансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по за балансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем за балансовом счете «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» либо «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие объектов основных средств с за балансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их

списании (уничтожении), производится на основании акта (акта приема-передачи, акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к за балансовому учету.

12.8. За балансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» предназначен для учета учреждением (грузополучателем) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем извещения (ф.0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя, при этом пользование имуществом до получения указанных документов допускается казенным учреждением при наличии разрешения уполномоченного органа исполнительной власти, главного распорядителя бюджетных средств; обособленным подразделением (филиалом) бюджетного учреждения Судебного департамента и его подведомственных бюджетополучателей (Арбитражным судом Забайкальского края) – при наличии разрешения Судебного департамента и его подведомственных бюджетополучателей, его создавших.

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

12.9. За балансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

Выбытие объектов имущества с за балансового учета производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к за балансовому учету.

12.10. В целях обеспечения управленческого учета вводится дополнительный за балансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (работникам)».

Счет предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

Выбытие объектов имущества с за балансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к за балансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест их нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

12.11. На забалансовом счете 29 «Предоставление субсидии на приобретение жилья» отражаются перечисленные федеральным государственным гражданским

служащим субсидии. Списание происходит в следующих случаях: при предоставлении выписки ЕГРН и документов, подтверждающих использование предоставленной субсидии на приобретение (постройку) объекта, по которому предоставляется выписка из ЕГРН;

если государственный гражданский служащий расторгнул трудовой договор (служебный контракт) после получения субсидии на приобретение жилья без предоставления документов о праве собственности;

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

12.12. За балансовый счет 90 «Учет бланков исполнительных листов».

Счет предназначен для учета находящихся на хранении и выдаваемых бланков исполнительных листов.

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

Прием, учет, хранение, использование и уничтожение бланков исполнительных листов ведется в соответствии Инструкцией о порядке обеспечения, приема, учета, хранения, использования и уничтожения бланков исполнительных листов в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах, утвержденной приказом Судебного департамента от 28 декабря 2015 г. № 399 (далее – Инструкция ИЛ).

Прием, учет, внутреннее перемещение, выбытие бланков исполнительных листов при их оформлении (выдаче), передача иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, утраты, принятием решения о их списании (уничтожении), производится в соответствии с порядком, установленным Инструкцией ИЛ, и на основании Отчета о движении бланков исполнительных листов по условной оценке: один бланк, один рубль.

Отчет о движении бланков исполнительных листов составляется ежеквартально ответственными за учет, хранение и выдачу лицами и представляется в бухгалтерию не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

13. Инвентаризация имущества и обязательств

13.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на за балансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Состав комиссий утверждается приказом Арбитражного суда Забайкальского края.

13.2. Инвентаризации подлежит все имущество Арбитражного суда Забайкальского края независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств Арбитражного суда Забайкальского края.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и по

материально ответственным лицам.

13.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бюджетного учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- выявление признаков обесценения активов.

13.4. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

1. Имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах:

основные средства;

материальные запасы;

денежные средства;

денежные документы;

расчеты, в том числе по счетам аналитического учета счетов: 1 205 00 000 "Расчеты по доходам"; 1 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам"; 1 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами"; 1 209 00 000 "Расчеты по ущербу имуществу"; 1 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам"; 1 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты"; 1 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами";

расходы будущих периодов.

2. Имущество, учтенное на забалансовых счетах. Инвентаризации подлежат числящиеся в бюджетном учете на забалансовых счетах основные средства и другое имущество, не закрепленное за учреждением на праве оперативного управления

3. Имущество, не учтенное по каким-либо причинам (излишки). Фактически находящееся в учреждении имущество, не учтенное по каким-либо причинам, также подлежит инвентаризации и последующему принятию к бюджетному учету.

13.5. Проведение инвентаризации обязательно:

перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года); при смене материально ответственного лица;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);

в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Ежеквартально подлежат инвентаризации наличные денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности, находящиеся в кассе учреждения.

Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года.

13.6. В приказах о проведении инвентаризации указываются: наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации; дата начала и окончания проведения инвентаризации; причина проведения инвентаризации.

13.7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданных в финансово-хозяйственный отдел суда и не учтенных на момент проведения инвентаризации.

13.8. Материально ответственное лицо дает расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в ФХО и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход.

13.9. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

13.10. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

13.11. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

13.12. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

13.13. Если материально ответственное лицо обнаружит после инвентаризации ошибки в описях, оно должно немедленно (до открытия склада и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок.

13.14. На основании инвентаризационных описей (актов), по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным бюджетного учета, бухгалтерией оформляются ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бюджетного учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Оформленные ведомости подписываются главным бухгалтером и исполнителем и передаются председателю инвентаризационной комиссии.

13.15. По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия

определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бюджетного учета.

13.16. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает председателю Суда предложения:

1. по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;
2. оприходованию излишков;
3. урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бюджетного учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в результате нее;
4. списанию нереальной к взысканию дебиторской и востребованной кредиторской задолженности;
5. оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
6. иные предложения.

13.17. На основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение председателю Суда с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации. По результатам инвентаризации руководитель учреждения издает приказ.

13.18. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бюджетной отчетности.

13.19. Инвентаризация дебиторской задолженности по расходам, образовавшихся в связи с авансированием государственных контрактов, проводится ежеквартально перед составлением бюджетной отчетности.

14. Бюджетный учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение.

14.1. Порядок открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства установлен приказом Казначейства России от 29 декабря 2012 г. № 24н.

14.2. Порядок работы со средствами, поступающими во временное распоряжение Арбитражного суда Забайкальского края определяет Регламент организации деятельности верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, утвержденный приказом Судебного департамента от 5 ноября 2015 г. № 345.

14.3. На лицевые (депозитные) счета для учета операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение, вносятся:

- денежные средства, являющиеся предметом залога;
- денежные средства взамен принятых судом мер по обеспечению иска

(вносятся ответчиками);

денежные средства для обеспечения возмещения судебных расходов, связанных с рассмотрением гражданских или административных дел;

денежные средства в качестве встречного обеспечения при рассмотрении федеральным арбитражным судом заявлений о принятии обеспечительных мер и ходатайств с приостановлением исполнения судебного акта при их рассмотрении федеральным арбитражным судом апелляционной или кассационной инстанции;

денежные суммы для оплаты судебных издержек при рассмотрении арбитражных дел;

денежные средства на оплату услуг привлекаемых лиц;

денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечения исполнения контракта;

Аналитический учет денежных средств, поступивших во временное распоряжение, ведется по номерам дел или наименованию плательщиков.

14.4. Бюджетный учет по операциям со средствами, поступающими во временное распоряжение, ведется в соответствии с Инструкцией № 162н, приказом Минфина России № 162н.

14.5. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, ведется в журнале операций (ф.0504071) на основании платежных документов, приложенных к выписке по лицевому счету.

14.6. Операции по счету оформляются на основании документов, прилагаемых к выписке со счетов следующими бухгалтерскими записями:

при поступлении денежных средств во временное распоряжение Арбитражного суда Забайкальского края:

Дебет 3.201.11.510 Кредит 3.304.01.730;

при возврате денежных средств владельцу или передаче их по назначению в установленном порядке делаются проводки:

Дебет 3.304.01.830; Кредит 3.201.11.610.

В случае уклонения участника от заключения контракта, непредставления обеспечения контракта и так далее (ч. 13 ст. 44 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), п. 3 ст. 41 БК РФ) суммы обеспечения заявки на участие в закупке, а также в случае неисполнения обязательства по государственному контракту суммы начисленной неустойки (штрафа, пени) перечисляются в доход бюджета, при этом делаются проводки:

перечислены денежные средства в доход бюджета:

Дебет 3.210.02.560 Кредит 3.201.11.610; .

Начислен доход от поступления в бюджет средств, полученных в качестве обеспечения заявки, либо начислен доход бюджета в сумме задолженности поставщика (исполнителя, подрядчика) по уплате неустойки:

Дебет 1.209.40.560; Кредит 1.401.10.140;

Зачислены средства в доход бюджета:

Дебет 1.210.02.560 ; Кредит 1.209.40.660.

14.7. Учет операций по движению средств, поступивших во временное

распоряжение, одновременно ведется на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств на счета Арбитражного суда Забайкальского края и 18 «Выбытия денежных средств со счетов Арбитражного суда Забайкальского края».

15. Учет расчетов с дебиторами

15.1. Расчеты с учреждением за предоставленные в аренду помещения (возмещение эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества) осуществляются безналичным порядком на основании договоров аренды.

15.2. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные услуги, аренду помещений осуществляется на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг.

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

15.4. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

15.5. Администрирование поступлений в бюджет на счете 1 210 02 000 учреждение осуществляет в соответствии с указаниями главного администратора доходов бюджета.

15.6. Возврат излишне полученных денежных средств текущего года производится на основании акта сверки с дебитором.

15.7. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, сумма дебиторской задолженности переносится со счета 1 208 00 000 на соответствующий счет аналитического учета счета 1 206 00 000, сумма кредиторской задолженности – на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

16. Учет санкционирования расходов

16.1. Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием Арбитражным судом Забайкальского края бюджетных (денежных) обязательств осуществляется на основании первичных документов. Суд принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

16.2. Для учета показателей принятых бюджетных обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств) используется **счет 502**.

16.3. Учет принятых обязательств ведется на следующих счетах: 050201000 «Принятые обязательства»; 050202000 «Принятые денежные обязательства». 050207000 «Принимаемые обязательства» - принимаемые обязательства с применением конкурентных способов, а также у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при условии размещения извещения или приглашения принять участие.

16.4. Аналитический учет принятых обязательств ведется на основании документов, подтверждающих принятие обязательства.

16.5. Основанием для принятия на учет бюджетного обязательства являются: при заключении договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг - договор (государственный контракт). При этом бюджетное обязательство принимается на учет в сумме договора (государственного контракта); при оплате на основании счета, накладной на поставку товаров, акта выполненных работ или оказанных услуг бюджетное обязательство принимается на основании вышеперечисленных документов; по подотчетным средствам основанием для принятия на учет бюджетного обязательства является авансовый отчет подотчетного лица; в части расчетов по оплате труда основанием для принятия бюджетного обязательства является - лимиты бюджетных обязательств выделенные на текущий финансовый год; в части удержаний и начисления налогов с заработной платы за истекший месяц с отражением в учете в последний день месяца; при начислении иных налогов - на основании Расчетов по авансовым платежам и Декларации по соответствующим налогам.

16.6. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке: по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта); по бюджетным обязательствам, принятым на основании накладной - при изменении суммы накладной, например при возврате некачественных товаров. Изменение бюджетного обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

16.7. Принятие денежных обязательств осуществляется по выписке из лицевого счета органа казначейства.

16.8. Журнал операций по санкционированию в электронном виде формируется ежемесячно, на бумажном носителе - после завершения финансового года.

Рабочий план счетов бюджетного учета

1	Наименование счета	Номер счета										
		КОД										
		аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета				доп. аналитика	аналитический по КОСГУ			
				объекта учета		группы	вида					
		номер разряда счета										
		1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
		2										
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА												
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ												
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения		КРБ	1	1	0	1	1	1		X	X	X
Нежилые помещения - недвижимое имущество учреждения		КРБ	1	1	0	1	1	2		X	X	X

Наименование счета	Номер счета											
	КОД											
	аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					Доп. аналитика	*аналитический по КОСГУ			
			объекта учета		группы	вида						
	номер разряда счета											
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26	
	2											
Сооружения — недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	3		X	X	X	
Прочие основные средства недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	8		X	X	X	
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	4		X	X	X	
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	5		X	X	X	
Производственный и хозяйственный инвентарь — иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	6		X	X	X	
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	8		X	x	X	
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	2	3	0		X	X	X	
Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	3	1	1		X	X	X	
Амортизация												
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	1		X	X	X	
Амортизация нежилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	2		X	X	X	

Амортизация сооружений -недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	3		X	X	X
--	-----	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---

Наименование счета	Номер счета										
	код										
	аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					доп. анали-	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	21	22	23		24		26
	2										
Амортизация прочих основных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	8		X	X	X
Амортизация иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	0		X	X	X
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	4		X	X	X
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	5		X	X	X
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	6		X	X	X
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	8		X	X	X
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	9		x	X	X
Материальные запасы											
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	6		X	X	x

1	Наименование счета	Номер счета										
		КОД										
		аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
				объекта учета		группы	вид					
		номер разряда счета										
		1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
		2										
Вложения в нефинансовые активы												
Вложения в основные средства — недвижимое имущество учреждения		КРБ	1	1	0	6	1	1		X	X	X
1 Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество учреждения		КРБ	1	1	0	6	1	3		X	X	X
Вложения в основные средства - иное J движимое имущество учреждения		КРБ	1	1	0	6	3	1		X	X	X
1 Вложения в нематериальные активы — иное движимое имущество учреждения		КРБ	1	1	0	6	3	2		X	X	X
1 Вложения в материальные запасы -иное движимое имущество учреждения		КРБ	1	1	0	6	3	4		X	X	X
Раздел 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ												
J Денежные средства												
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе		КИФ	3	2	0	1	1	1		X	X	X
Касса		КИФ	1	2	0	1	3	4	211	X	X	X
Касса		КИФ	1	2	0	1	3	4	212	X	X	X
Касса		КИФ	1	2	0	1	3	4	213	X	X	X
Касса		КИФ	1	2	0	1	3	4	221	X	X	X
Касса		КИФ	1	2	0	1	3	4	222	X	X	X

Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	225	x	x	x
-------	-----	---	---	---	---	---	---	-----	---	---	---

1	Наименование счета	Номер счета										
		код										
		аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
				объекта учета		группы	вида					
		номер разряда счета										
		1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
	2											
Касса	КИФ	1	2	0		3	4	226				
Касса	КЙФ	1	2	0		3	4	262				
Касса	КИФ	1	2	0		3	4	263				
Касса	КИФ	1	2	0		3	4	290				
Касса	КИФ	1	2	0		3	4	310				
Касса	КИФ	1	2	0		3	4	340				
Денежные документы	КРБ	1	2	0		3	5					
Финансовые вложения												
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3		X	X	X	
Расчеты по доходам												
1 Расчеты с плательщиками доходов от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	1		X	X	X	
Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ,	КДБ	1	2	0	5	3	1		X	X	X	
Расчеты с плательщиками сумм (принудительного изъятия)	КДБ	1	2	0	5	4	1		X	X	X	
I Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1		X	X	X	

Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КДБ	1	2	0	5	7	1		X	X	x
--	-----	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---

1	Наименование счета	Номер счета										
		КОД										
		аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
				объекта учета		группы	вида					
		номер разряда счета										
		1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
		2										
Расчеты по доходам от операций с J нематериальными активами	КДБ	1	2	0	5	1	2		X	X	X	
Расчеты по доходам от операций с J материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4		X	X	X	
1 Расчеты с плательщиками прочих доходов	КДБ	1	2	0	5	8	1		X	X	X	
1 Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	2		X	X	X	
Расчеты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	1					
1 Расчеты по авансам по прочим выплатам	КРБ	1	2	0	6	1	2		X	X	X	
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате	КРБ	1	2	0	6	1	3			X	X	
1 Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1		X	X	X	
1 Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2		X	X	X	
1 Расчеты по авансам по коммунальным	КРБ	1	2	0	6	2	3		X	X	X	
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5		X	X	X	
I Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6		X	X	X	

1 Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	6	3	0		X	X	X
					<hr/>						

Наименование счета	Номер счета											
	код											
	аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					оп. аналитика	аналитический по КОСГУ			
			объекта учета			группы	вид					
	номер разряда счета											
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26	
	2	I										
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	6	3	1		X	X	X	
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	6	3	2				X	
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4		X	X	X	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	КРБ	1	2	0	6	4	1		X	X	X	
Расчеты по авансовым перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1		X	X	X	
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению	КБК	1	2	0	6	6	2		X	X	X	
Расчеты по авансам по пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	КБК	1	2	0	6	6	3		X	X	X	
Расчеты по авансам по оплате прочих расходов	КРБ	1	2	0	6	9	1		X	X	X	
Расчеты с подотчетными лицами												
Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	КРБ	1	2	0	8	1	2		X	X	X	

Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1		X	X	x
---	-----	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---

Наименование счета J	1	Номер счета									
		КОД J									
		аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					ОП, аналитический по КОСГУ	Д а	нали-тика
				объекта учета		груп пы	да	ви			
		номер разряда счета									
		1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
		2	I								
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества		КРБ	1	2	0	8	2	5		X	X
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг		КРБ	1	2	0	8	2	6		X	X
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов		КБК	1	2	0	8	3	0		X	X
Расчеты с подотчетными лицами по [приобретению основных средств		КРБ	1	2	0	8	3	1		X	X
Расчеты с подотчетными лицами по [приобретению материальных запасов		КРБ	1	2	0	8	3	4		X	X
Расчеты с подотчетными лицами по [оплате прочих расходов		КРБ	1	2	0	8	9	1			X
Расчеты по компенсации затрат		КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	0		X	x
Расчеты по суммам принудительного изъятия		КДБ	1	2	0	9	4	0		X	X
Расчеты по ущербу основным средствам		КДБ	1	2	0	9	7	1		X	X
Расчеты по ущербу нематериальным активам		КДБ	1	2	0	9	7	2		X	X
Расчеты по ущербу материальных запасов		КДБ	1	2	0	9	7	4		X	x
Расчеты по недостачам денежных средств		КИФ	1	2	0	9	8	1		X	x

Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2		X	X	X
---	-----	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---

Наименование счета 1	Номер счета										
	код										
	аналитический	вида деятельности	синтетического счета					оп. Д аналитически по КОСГУ	налитика 1		
			объекта учета		группы	в	ида				
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
	2										
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	3				
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от собственности	КДБ	1	2	1	0	0	2		1	2	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам от оказания платных услуг	КДБ	1	2	1	0	0	2		1	3	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия	КДБ	1	2	1	0	0	2		1	4	0
Расчеты с финансовым органом по безвозмездным поступлениям от бюджетов	КДБ	1	2	1	0	0	2		1	5	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	1	0	0	2		1	5	1
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет чрезвычайным доходам от операций с активами	КДБ	1	2	1	0	0	2		1	7	3

Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет прочим доходам	КДБ	1	2 —	1	0	0	2		1	8	0
---	-----	---	--------	---	---	---	---	--	---	---	---

Наименование счета 1	Номер счета										
	КОД										
	аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика 1	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	2	22	23		24	25	26
	2										
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия основных средств	КДБ	1	2	1	0	0	2				
Раздел 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА											
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1		X	X	X
Расчеты по прочим выплатам	КРБ	1	3	0	2	1	2		X	X	X
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3		X	X	X
Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1		X	X	X
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2			X	
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	1		X	X	X
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5		X	X	X
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6		X	X	X
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	2	3	1		X	X	
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2		X	X	X
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4		X	X	X

Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям _____	КРБ	1	3	0	2	4	1		X	X	x
---	-----	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---

Наименование счета 1	Номер счета										
	код J										
	аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
	2										
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1		X	X	X
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению	КРБ	1	3	0	2	6	2		X	X	X
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	КРБ	1	3	0	2	6	3		X	X	X
Расчеты по прочим расходам	КРБ	1	3	0	2	9	1		X	X	
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1		X	X	X
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2		X	X	X
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3		X	X	X
Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по доходам)	КДБ	1	3	0	3	0	5		X	X	x

Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по расходам) (транспортный налог)	КРБ	1	3	0	3	0	5	1	X	x	X
---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Наименование счета 1	Номер счета										
	код J										
	аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитический по КОСГУ	нали-тика		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
	2										
Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по расходам) (прочие платежи)	КРБ	1	3	0	3	0	5	3	X	X	X
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6		X	X	X
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	КРБ	1	3	0	3	0	7		X	X	X
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный фонд обязательного медицинского страхования	КРБ	1	3	0	3	0	8		X	X	X
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9		X	X	X
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0		X	X	x
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2		X	X	X

Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3		X	X	X
------------------------------	-----	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---

1	Наименование счета	Номер счета										
		код										
		аналити- ческий поБК	вида деятельности	синтетического счета					Доп. анали- тика	аналитический по КОСГУ		
				объекта учета		группы	вида					
		номер разряда счета										
		Ы7	18	19	20	2	22	23		24	25	26
		2										
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1		X	X	X	
Расчеты с депонентами ;	КРБ	1	3	0	4	0	2		X	X	X	
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (профвзносы)	КРБ	1	3	0	4	0	3	2	X	X	X	
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (алименты)	КРБ	1	3	0	4	0	3	3	x	X	X	
Внутриведомственные расчеты по 1 услугам связи	КРБ	1	3	0	4	0	4		2	2	1	
Внутриведомственные расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	4	0	4		2	2	2	
Внутриведомственные расчеты по работам, услугам по содержанию 1 имущества	КРБ	1	3	0	4	0	4		2	2	5	
Внутриведомственные расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	4	0	4		2	2	6	
Внутриведомственные расчеты по (приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	4	0	4		3	1	0	
Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	4	0	4		3	2	0	
Внутриведомственные расчеты по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	4	0	4		3	3	0	

Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	4	0	4		3	4	0
---	-----	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---

1	Наименование счета	Номер счета										
		код										
		аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
				объекта учета		группы	вида					
		номер разряда счета										
		1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
		2										
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	1	1	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	1	2	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	1	3	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате работ, услуг	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	2	0	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	2	1	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	2	2	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	2	3	

Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	2	5
---	-----	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---

1	Наименование счета	Номер счета										
		код										
		аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
				объекта учета		группы	вида					
		номер разряда счета										
		1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
		2										
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	4	0	5		3	2	6	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	4	1	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	5	1	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пособиям по социальной помощи населению	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	6	2	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	6	3	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам	КРБ	1	3	0	4	0	5		2	9	0	

1 Наименование счета		Номер счета											
		КОД											
		аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета						доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
				объекта учета		группы	вида						
		номер разряда счета											
		1-17	18	19	20	21	22		23		24	25	26
2													
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств		КРБ	1	3	0	4	0	5		3	1	0	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нематериальных активов		КРБ	1	3	0	4	0	5		3	2	0	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов		КРБ	1	3	0	4	0	5		3	4	0	
Расчеты с прочими кредиторами		КРБ	1	3	0	4	0	6		X	X		
Раздел 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ													
Доходы от собственности		КДБ	1	4	0	1	1	0		1	2	0	
Доходы от оказания платных услуг		КДБ	1	4	0	1	1	0		1	3	0	
Доходы от сумм принудительного изъятия		КДБ	1	4	0	1	1	0		1	4	0	
Доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов		КДБ	1	4	0	1	1	0		1	5	0	
Доходы от поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		КДБ	1	4	0	1	1	0		1	5	1	
Доходы от переоценки активов		КДБ	1	4	0	1	1	0		1	7		
Доходы от операций с активами		КДБ	1	4	0	1	1	0		1			

Чрезвычайные доходы от операций с активами	КДБ	1	4	0	1	1	0		1	7	3
--	-----	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---

Наименование счета	Номер счета										
	код										
	аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. анали- тика	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета j										
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
	2										
Прочие доходы	КДБ	1	4	0	1	1	0		1	8	0
Расходы текущего финансового года											
Расходы по заработной плате	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	1	1
Расходы по прочим выплатам	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	1	1
Расходы на начисления на выплаты по оплате труда	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	1	3
Расходы на услуги связи	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	2	1
Расходы на транспортные услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	2	2
Расходы на коммунальные услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	2	3
Расходы на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	2	5
Расходы на прочие работы, услуги	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	2	6
Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	4	1
Расходы на перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	5	1
Расходы на пособия по социальной помощи населению	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	6	2

Расходы на пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	6	3
---	-----	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---

Наименование счета 1	Номер счета										
	код										
	аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
	2										
Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	7	1
Расходование материальных запасов	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	7	2
Чрезвычайные расходы по операциям с активами	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	7	3
Прочие расходы	КРБ	1	4	0	1	2	0		2	9	0
Доходы будущих периодов от оказания платных услуг	КДБ	1	4	0	1	4	0		1	3	0
Доходы будущих периодов от сумм принудительного изъятия	КДБ	1	4	0	1	4	0		1	4	0
Доходы будущих периодов от операций с активами	КДБ	1	4	0	1	4	0		1	7	2
Прочие доходы будущих периодов	КДБ	1	4	0	1	4	0		1	8	0
Расходы будущих периодов по заработной плате	КРБ	1	4	0	1	5	0		2	1	1
Расходы будущих периодов по прочим выплатам	КРБ	1	4	0	1	5	0		2	1	2
Расходы на начисление на выплаты по оплате труда	КРБ	1	4	0	1	5	0		2	1	3
Расходы будущих периодов на оплату услуг связи	КРБ	1	4	0	1	5	0		2	2	1

Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества	КРБ	1	4	0	1	5	0		2	2	5
---	-----	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---

1	Наименование	счета	Номер счета									
			код									
	аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ			
			объекта учета		группы	вида						
	номер разряда счета											
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26	
	2											
Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги		КРБ	1	4	0	1	5	0		2	2	6
Расходы будущих периодов на пособия по социальной помощи населению		КРБ	1	4	0	1	5	0		2	6	2
Раздел 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ												
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года		КРБ	1	5	0	1	1	1		в разрезе КОСГУ		
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)		КРБ	1	5	0	1	2	1		в разрезе КОСГУ		
Доведенные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)		КРБ	1	5	0	1	3	1		в разрезе КОСГУ		
Доведенные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным		КРБ	1	5	0	1	4	1		в разрезе КОСГУ		

1	Наименование счета	Номер счета										
		код , J										
		аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета			доп. аналитика	аналитический по КОСГУ				
				объекта учета	группы	вида						
		номер разряда счета										
		1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
		2										
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года к распределению	КРБ	1	.5	0	1	1	2		в разрезе КОСГУ			
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), к распределению	КРБ	1	5	0	1	2	2		в разрезе КОСГУ			
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за 1 очередным), к распределению	КРБ	1	5	0	1	3	2		в разрезе КОСГУ			
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, к распределению	КРБ	1	5	0	1	4	2		в разрезе КОСГУ			
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	1	3		в разрезе КОСГУ			
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	2	3		в разрезе КОСГУ			

Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным), получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	3	3		в разрезе КОСГУ
--	-----	---	---	---	---	---	---	--	-----------------

Наименование счета 1	Номер счета										
	код										
	аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
	2										
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	4	3		в разрезе КОСГУ		
Переданные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1	4		в разрезе КОСГУ		
Переданные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	I	5	0	1	2	4		в разрезе КОСГУ		
Переданные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	4		в разрезе КОСГУ		
Переданные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	КРБ	1	5	0	1	4	4		в разрезе КОСГУ		
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1	5		в разрезе КОСГУ		
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	1	2	5		в разрезе КОСГУ		

Наименование счета 1	Номер счета										
	КОД J										
	аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
	2	I									
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	5		в разрезе КОСГУ		
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	КРБ	1	5	0	1	4	5		в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств [текущего финансового года в пути	КРБ	1	5	0	1	1	6		в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), в пути	КРБ	1	5	0	1	2	6		в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным), в пути	КРБ	1	5	0	1	3	6		в разрезе КОСГУ		
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным, в пути	КРБ	1	5	0	1	4	6		в разрезе КОСГУ		
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1	9		в разрезе КОСГУ		
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	1	2	9		в разрезе КОСГУ		

Наименование счета] 1	Номер счета										
	код										
	аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
	2										
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	9		в разрезе КОСГУ		
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	КРБ	1	5	0	1	4	9		в разрезе КОСГУ		
Принятые обязательства											
Принятые обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	1		в разрезе КОСГУ		
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	1		в разрезе КОСГУ		
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	1	5	0	2	3	1		в разрезе КОСГУ		
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	1	5	0	2	4	1		в разрезе КОСГУ		
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	2		в разрезе КОСГУ		
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	2		в разрезе КОСГУ		

Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) <hr/>	КРБ	1	5	0	2	3	2		в разрезе КОСГУ
--	-----	---	---	---	---	---	---	--	-----------------

Наименование счета 1	Номер счета										
	КОД 1										
	аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
	2										
Принятые денежные обязательства на I второй год, следующий за очередным	КРБ	1	5	0	2	4	2		в разрезе КОСГУ		
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год (в результате заключения договоров с применением конкурентных способов)	КРБ	1	5	0	2	1	7	1	в разрезе КОСГУ (221,222,223,224, 225, 226, 262,263, 290,310,320,330, 340)		
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год (при осуществлении закупки у единственного поставщика)	КРБ	1	5	0	2	1	7	2	в разрезе КОСГУ (221,222,223,224, 225, 226, 262, 263, 290,310,320,330, 340)		
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) (в результате заключения договоров с применением конкурентных способов)	КРБ	1	5	0	2	2	7	1	в разрезе КОСГУ : (221 ,222,223,224, , 225, 226,262,263, 290,310,320,330, 340)		
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) (при осуществлении закупки у единственного поставщика)	КРБ	1	5	0	2	2	7	2	в разрезе КОСГУ (221,222,223,224, 225, 226,262,263, 290,310,320,330, 340)		

Наименование счета 1	Номер счета										
	КОД 1										
	аналитический поБК	вида деятельности !	синтетического счета					доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета		группы	вида					
	номер разряда счета										
	1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
	2										
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) (в результате заключения договоров с применением конкурентных способов)	КРБ	1	5	0	2	3	7	1	в разрезе КОСГУ (221,222,223,224, 225, 226,262,263, 290,310,320,330, 340)		
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) (при осуществлении закупки у единственного поставщика)	КРБ	1	5	0	2	3	7	2	в разрезе КОСГУ (221,222, 223, 224, 225, 226, 262, 263, 290,310,320,330, 340)		
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным (в результате заключения договоров с применением конкурентных способов)	КРБ	1 .	5	0	2	4	7	1	в разрезе КОСГУ (221,222,223,224, 225, 226,262,263, 290,310,320,330, 340)		
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным (при осуществлении закупки у единственного поставщика)	КРБ	1	5	0	2	4	7	2	в разрезе КОСГУ (221,222,223,224, 225, 226,262,263, 290,310,320,330, 340)		
Бюджетные ассигнования											

1	Наименование счета	Номер счета										
		КОД 1										
	аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета						доп. аналитика	аналитический по КОСГУ		
			объекта учета			группы	вида					
	номер разряда счета											
	1-17	18	19	20	I	21	22	23		24	25	26
	2											
Бюджетные ассигнования текущего финансового года		КРБ	1	5	0	3	1	0		в разрезе КОСГУ		
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)		КРБ	1	5	0	3	2	0		в разрезе КОСГУ		
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)		КРБ	1	5	0	3	3	0		в разрезе КОСГУ		
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным		КРБ	1	5	0	3	4	0		в разрезе КОСГУ		
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года		КРБ	I	5	0	3	1	1		в разрезе КОСГУ		
Доведенные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)		КРБ	1	5	0	3	2	1		в разрезе КОСГУ		
Доведенные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим		КРБ	1	5	0	3	3	1		в разрезе КОСГУ		
Доведенные бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным		КРБ	1	5	0	3	4	1		в разрезе КОСГУ		
Бюджетные ассигнования текущего финансового года к распределению		КРБ	1	5	0	3	1	2		в разрезе КОСГУ		

1	Наименование счета	Номер счета										
		код 1										
		аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета					доп. анали- тика	аналитический по КОСГУ		
				объекта учета			группы	вида				
		номер разряда счета										
		1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26
		2										
Бюджетные ассигнования к распределению первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	к	КРБ	1	5	0	3	2	2		в разрезе КОСГУ		
Бюджетные ассигнования к распределению	к	КРБ	1	5	0	3	3	2		в разрезе КОСГУ		
Бюджетные ассигнования к распределению	к	КРБ	1	5	0	3	4	2		в разрезе КОСГУ		
Бюджетные ассигнования текущего финансового года получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам		КРБ	1	5	0	3	1	3		в разрезе КОСГУ		
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам		КРБ	1	5	0	3	2	3		в разрезе КОСГУ		
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам		КРБ	1	5	0	3	3	3		в разрезе КОСГУ		

Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам _____	КРБ	1	5	0	3	4	3		в разрезе КОСГУ
---	-----	---	---	---	---	---	---	--	-----------------

1	Наименование счета	Номер счета											
		код											
		аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета						доп. анали- тика	аналитический по КОСГУ		
				объекта учета		группы	вида						
		номер разряда счета											
		1-17	18	19	20	21		22	23		24	25	26
		2											
Переданные бюджетные ассигнования текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	4		в разрезе КОСГУ				
Переданные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	3	2	4		в разрезе КОСГУ				
Переданные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим	КРБ	1	5	0	3	3	4		в разрезе КОСГУ				
Переданные бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	КРБ	1	5	0	3	4	4		в разрезе КОСГУ				
Полученные бюджетные ассигнования 1 текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	5		в разрезе КОСГУ				
Полученные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	3	2	5		в разрезе КОСГУ				
Полученные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим	КРБ	1	5	0	3	3	5		в разрезе КОСГУ				
Полученные бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	КРБ	1	5	0	3	4	5		в разрезе КОСГУ				
Утвержденные бюджетные ассигнования текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	9		в разрезе КОСГУ				
Утвержденные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	3	2	9		в разрезе КОСГУ				

1	Наименование счета	Номер счета											
		КОД											
		аналитический поБК	вида деятельности	синтетического счета						доп. анали- тика	аналитический КОСГУ но		
				объекта учета			группы	вида					
		номер разряда счета											
		1-17	18	19	20	21	22	23		24	25	26	
2													
Утвержденные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим		КРБ	1	5	0	3	3	9		в разрезе КОСГУ			
Утвержденные бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным		КРБ	1	5	0	3	4	9		в разрезе КОСГУ			
Сметные (плановые, прогнозные) назначения		КРБ	1	5	0	4	0	0		в разрезе КОСГУ			
Утвержденный объем финансового обеспечения _____		КРБ	1	5	0	7	0	0		в разрезе КОСГУ			

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Задолженность неплатежеспособных дебиторов	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры _____	07

Наименование счета	Номер счета
1	2
Запасные части	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам	27
Предоставление субсидии на приобретение жилья	29
Учет исполнительных листов	90

КРБ - код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета;

КДБ - код вида, подвида дохода бюджета;

КИФ - код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета;

XXX - аналитический код по КОСГУ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инвентаризации кассы

1. Настоящее Положение о порядке проведения инвентаризации кассы (далее - Положение) устанавливает порядок проведения инвентаризации кассы и оформления результатов инвентаризации.

2. Основными целями инвентаризации являются:
выявление фактического наличия денежных средств, документов и бланков строгой отчетности в кассе Арбитражного суда Забайкальского края;
сопоставление фактического наличия денежных средств, документов и бланков строгой отчетности в кассе Арбитражного суда Забайкальского края с данными бюджетного учета и выявление отклонений;

проверка полноты отражения в учете кассовых операций и правильность оформления кассовых документов.

3. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом Арбитражного суда Забайкальского края. Проведение обязательно в следующих случаях:

при смене материально ответственных лиц;
при выявлении фактов хищения, злоупотребления;
в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

4. Для проведения инвентаризации приказом Арбитражным судом Забайкальского края создается и назначается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

5. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:
за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом Арбитражного суда Забайкальского края;
за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

6. В ходе проведения инвентаризации кассы комиссия должна:
проверить кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины; сверить суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета; проверить соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм заработной платы.

7. Результаты инвентаризации кассы оформляются:
инвентаризационной описью наличных денежных средств (ф. 0504088);
инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) бланков строгой отчетности (ф. 0504086).

Если в результате инвентаризации выявлены излишки или обнаружена недостача, оформляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). На основании ведомости расхождений формируется акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

**Корреспонденция счетов
бюджетного учета для отражения операций
централизованных расходов на закупку товаров, выполнение
работ и оказание услуг**

	Содержание операции	Корреспонденция счетов для отражения расходов			
		Номер счета			
	Списание оплаченные в централизованном порядке расходы за выполненные работы, оказанные услуги на расходы Арбитражного суда Забайкальского края	КРБ 1 401 20 221	КРБ 1 304 04 221		
		КРБ 1 401 20 222	КРБ 1 304 04 222		
		КРБ 1 401 20 225	КРБ 1 304 04 225		
		КРБ 1 401 20 226	КРБ 1 304 04 226		
		КРБ 1 401 20 290	КРБ 1 304 04 290		
		КРБ 1 106 01 310	КРБ 1 304 04 410		
		КРБ 1 105 36 340	КРБ 1 304 04 440		

Приложение №4
к Учетной политике
Арбитражного суда Забайкальского края,
утвержденной Приказом от 15.01.2018 № А78-Ф-13/5-18

Лист ознакомления работников, имеющих отношение к учетному процессу .

Начальник финансово-хозяйственного отдела

_____ «__» _____ 2018

_____ А.Н.Середина

Ведущий специалист ФХО

_____ «__» _____ 2018

_____ Т.В.Тонеева

Ведущий специалист ФХО

_____ «__» _____ 2018

_____ И.Г.Пономарева

Приложение N5
к Учетной политике
Арбитражного суда
Забайкальского края

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи
(утверждения) первичных учетных документов**

1. Право первой подписи денежных, расчетных финансовых документов, финансовых обязательств, счетов-фактур имеют:

право первой подписи:

- председатель Арбитражного суда Забайкальского края;
- заместитель председателя суда, на которого возложено исполнение обязанностей председателя суда;

право второй подписи:

- начальник финансово-хозяйственного отдела;
- ведущий специалист финансово – хозяйственного отдела.

2. Право утверждения первичных учетных документов в части поступления и выбытия (списания) нефинансовых активов имеют:

- председатель Арбитражного суда Забайкальского края;
- заместитель председателя суда, на которого возложено исполнение обязанностей председателя суда.

3. Право утверждения бюджетного планирования и бюджетных смет имеет:

- председатель Арбитражного суда Забайкальского края;
- лицо, уполномоченное председателем суда.

Приложение № 6
к Положению об учетной
политике Арбитражного суда
Забайкальского края

**Порядок
выдачи и бюджетный учет форменной одежды работников (судей)
Арбитражного суда Забайкальского края**

Порядок выдачи форменной одежды определяется Инструкцией о порядке выдачи мантий судьям федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов и Инструкции о порядке выдачи служебного обмундирования судьям и имеющим классные чины работникам федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, утвержденной приказом Судебного департамента от 4 декабря 2014 г. № 271.

1. Обеспечение мантиями судей, а также служебным обмундированием судей и имеющих классные чины работников осуществляется Арбитражным судом Забайкальского края за счет ассигнований, выделяемых из федерального бюджета на содержание судов.

2. Мантия выдается в течение месяца со дня наделения судьи полномочиями.

3. При получении мантии судья дает письменное обязательство по форме согласно приложению № 1 к Инструкции о порядке выдачи мантий судьям федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов.

4. Срок носки мантии составляет 3 года и исчисляется со дня ее получения. В дальнейшем мантии должны выдаваться по истечении срока носки.

5. Выдача новой мантии до истечения срока носки, указанного в пункте 4 порядка, производится бесплатно в случаях утраты или порчи мантии при обстоятельствах, исключающих вину судьи, которому она была выдана. Основанием для выдачи новой мантии является заключение комиссии, созданной председателем суда.

В иных случаях судье выдается новая мантия с удержанием стоимости утраченной (с учетом фактического срока носки) в порядке, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

6. В случае прекращения полномочий судьи по основаниям, предусмотренным подпунктами 3, 6, 6.1, 7, 8, 13 пункта 1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», остаток стоимости мантии и служебного обмундирования за период от даты прекращения полномочий при увольнении до истечения сроков носки возмещается судьей по ценам приобретения.

В случае прекращения полномочий судьи по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 4, 7.1, 11 пункта 1 статьи 14 Закона Российской Федерации

«О статусе судей в Российской Федерации», мантия и служебное обмундирование сохраняется за ним без возмещения остаточной стоимости.

7. В случае повторного назначения судьи, пребывающего в отставке, на должность судьи, а также в случае привлечения судьи, находящегося в отставке, к осуществлению правосудия в порядке, предусмотренном статьей 7.1 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», новая мантия выдается ему по новому месту работы с учетом фактического срока носки мантии по прежнему месту работы. Финансовая (бухгалтерская) служба верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа, окружного (флотского) военного суда, федерального арбитражного суда либо управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации запрашивает копию карточки учета мантии по прежнему месту работы судьи.

8. Денежная компенсация взамен положенной мантии не выплачивается.

9. Мантии, выданные судьям, учитываются в карточках учета мантии согласно приложению № 2 к Инструкции о порядке выдачи мантий.

10. Пошив отдельных предметов служебного обмундирования производится согласно краткому техническому описанию приложения № 1 к Инструкции о порядке выдачи служебного обмундирования судьям и имеющим классные чины работникам федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов.

11. Стоимость комплекта служебного обмундирования исчисляется из стоимости материалов и предметов на основании цен на момент приобретения и расходов на пошив.

12. Служебное обмундирование выдается в течение месяца со дня наделения судьи полномочиями, издания приказа о присвоении работнику суда классного чина или о приеме на работу лица, имеющего классный чин. При заключении с работником суда срочного трудового договора (контракта) на срок менее одного года служебное обмундирование ему не выдается. В случае установления работнику суда испытательного срока служебное обмундирование выдается ему по окончании установленного срока испытания.

13. При получении служебного обмундирования судья, работник суда, имеющий классный чин, дают письменное обязательство по формам согласно приложениям 2 и 3 к Инструкции о порядке выдачи служебного обмундирования.

14. Сроки носки предметов служебного обмундирования определены постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 1994 г. № 279 «О нормах обеспечения служебным обмундированием судей и имеющих классные чины работников судов» и исчисляются со дня фактического получения.

15. Выдача нового служебного обмундирования до истечения срока носки производится бесплатно в случаях утраты или порчи служебного обмундирования

при обстоятельствах, исключающих вину судьи или работника суда, имеющего классный чин, которому оно было выдано. Основанием для выдачи нового служебного обмундирования является заключение комиссии, созданной председателем суда.

В иных случаях новое служебное обмундирование выдается с удержанием

стоимости утраченного (с учетом фактического срока его носки) в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

16. При предоставлении судье или работнику суда, имеющему классный чин, длительного (свыше трех месяцев) отпуска срок носки полученной форменной одежды продлевается на период нахождения в указанном отпуске.

17. В случае увольнения имеющего классный чин работника суда, не связанного с уходом на пенсию, остаток стоимости служебного обмундирования за период от даты прекращения полномочий при увольнении до истечения сроков носки возмещается работником суда. Расчет остаточной стоимости исчисляется в месяцах по ценам приобретения. Внесенные денежные средства за обмундирование в кассу суда, зачисляются на расчетный счет суда и перечисляются в бюджет РФ по КБК 11302991016000130.

В случае увольнения имеющего классный чин работника суда в связи с уходом на пенсию или переводом и назначением в другой федеральный суд общей юрисдикции или федеральный арбитражный суд служебное обмундирование сохраняется за ним без возмещения остаточной стоимости.

18. В случае повторного назначения судьи, пребывающего в отставке, на должность судьи, а также при переводе и назначении бывшего работника суда, имеющего классный чин, в другой федеральный суд общей юрисдикции или федеральный арбитражный суд новое служебное обмундирование выдается ему по новому месту работы с учетом фактического срока носки служебного обмундирования по прежнему месту работы. Финансовая (бухгалтерская) служба верховного суда республики, краевого, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа, окружного (флотского) военного суда, федерального арбитражного суда либо управления Судебного департамента в субъекте Российской Федерации запрашивает копию карточки учета служебного обмундирования по прежнему месту работы судьи или работника суда, имеющего классный чин. Также передача между судами стоимости форменной одежды, учитываемой на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам», оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

19. Служебное обмундирование, выданное судьям и имеющим классные чины работникам судов, учитывается в карточках учета служебного обмундирования согласно приложению 4 к Инструкции о порядке выдачи служебного обмундирования.

20. Приобретенная форменная одежда независимо от стоимости и срока службы учитывается на складе в составе материальных запасов на счете 0.105.05.000 «Мягкий инвентарь».

21. Выдача форменной одежды работникам Арбитражного суда Забайкальского края во временное личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей оформляется требованием – накладной (ф. 0504204) и отражается в бюджетном учете по дебету счетов 1401 20 272 «Расходование материальных запасов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 105 00 000 «Материальные запасы» как выбытие материальных запасов с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности,

выданные в личное пользование работникам».

22. Аналитический учет по счету 27 ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Форменная одежда на счете 27 учитывается по балансовой стоимости в течение всего периода ее использования работником в разрезе каждого работника, получившего форменное обмундирование.

23. Списание форменной одежды с забалансового учета производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Акт составляет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов. В акте обязательно следует указать причину списания, например истечение срока носки, физический износ и так далее.

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
1.	Выдана форменная одежда в пользование работникам	КРБ 1.401.20.272	КРБ 1.105.35.440
		Увеличение забалансового счета 27 (в разрезе работников)	
2.	Списана стоимость форменной одежды по истечении нормативного срока носки	Уменьшение забалансового счета 27 (в разрезе работников)	

Приложение № 7
к Положению об учетной
политике Арбитражного суда
Забайкальского края

Учетная политика для целей налогообложения

Учет и перечисление налогов производятся Арбитражным судом Забайкальского края в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Основными задачами налогового учета являются:

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

представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по следующим видам налогов, которые обязаны уплачивать и (или) представлять декларации: налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество, транспортному налогу, единому социальному налогу, взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, налогу на доходы физических лиц.

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

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

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

1. Налог на имущество

Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций регулируется нормами гл. 30 «Налог на имущество организаций» НК РФ и принятыми в соответствии с ней законами субъектов Российской Федерации.

Для целей налогообложения налогом на имущество организаций необходимо:
формировать налогооблагаемую базу в соответствии со ст. 374, 375 НК РФ;

применять налоговую ставку к недвижимому имуществу в размере 2,2% , к движимому имуществу 1,1% в соответствии с региональным законодательством;

осуществлять начисление амортизации основных средств для целей налогового учета линейным способом;

уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет в сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ, и в установленном порядке;

налоговые расчеты по авансовым платежам представлять не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода;

представлять налоговую декларацию не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом;

в качестве аналитического регистра налогового учета использовать Главную книгу.

При отсутствии государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества, находящийся в пользовании Арбитражного суда Забайкальского края, налог на имущество организаций по указанным объектам не уплачивается.

Расчеты с бюджетом по налогу на имущество отражаются в бюджетном учете с использованием счета 0 303 12 000 «Расчеты по налогу на имущество организаций». Расходы по уплате налога на имущество относятся на статью 290 КОСГУ.

2. Транспортный налог

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

Налоговые ставки зависят от мощности двигателя, тяги реактивного двигателя или валовой вместимости транспортного средства, категории транспортного средства. Размеры ставок транспортного налога, указанные в п. 1 ст. 361 НК РФ, могут быть увеличены (уменьшены) законами субъектов Российской Федерации.

Допускается установление дифференцированных налоговых ставок в отношении каждой категории транспортных средств, а также с учетом количества лет, прошедших с года выпуска транспортных средств, и (или) их экологического класса.

Налоговые ставки не определены законами субъектов Российской Федерации, налогообложение производится по налоговым ставкам, указанным в п. 1 ст. 361 НК РФ.

Порядок и сроки уплаты в бюджет транспортного налога (авансовых платежей по налогу) устанавливаются законами субъектов Российской Федерации. При установлении транспортного налога законами субъектов Российской Федерации могут также предусматриваться налоговые льготы и основания для их использования налогоплательщиком.

Арбитражный суд Забайкальского края самостоятельно исчисляет сумму налога. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

Расчеты с бюджетом по транспортному налогу отражаются в бюджетном учете с использованием счета 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет». Расходы

по уплате транспортного налога относятся на статью 290 КОСГУ.

Налогооблагаемая база формируется из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке, а также находящихся на ремонте и подлежащих списанию до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представлять налоговую декларацию по транспортному налогу следует не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

В качестве аналитического регистра налогового учета нужно использовать расчет транспортного налога.

3. Налог на доходы физических лиц

Порядок отражения в бюджетном учете суммы удержанного НДФЛ зависит от вида дохода, с которого данный налог удерживается, и источника выплаты этого дохода. Например, если начисление заработной платы работнику отражено по кредиту счета 1 302 11 730 «Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате», то удержание с данного дохода НДФЛ отражается по дебету счета 1 302 11 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате». В случае, когда осуществляется выплата вознаграждения исполнителю по гражданско-правовому договору, которая отражается, к примеру, на счете 1 302 26 730 «Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам», то сумму удержанного НДФЛ следует отразить по дебету счета 1 302 26 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам». Счета 1 302 11 830 и 1 302 26 830 корреспондируют со счетом 1 303 01 730 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц».

Если заработная плата или вознаграждение выплачиваются за счет бюджетных средств, то в учете уплата в бюджет сумм НДФЛ отражается по дебету счета 1 303 01 830 «Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц» и кредиту счета 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

На счете 0 303 01 000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» учитываются расчеты с бюджетом по суммам НДФЛ, удержанным из заработной платы и иных выплат.

Удержания из заработной платы работников суда, произведенные согласно исполнительным листам или по заявлениям работников, не уменьшают налоговую базу по НДФЛ.

Работникам Арбитражного суда Забайкальского края могут предоставляться социальные вычеты.

Для этого работник должен подать заявление, выданное инспекцией подтверждение права на получение социальных вычетов.

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре.

4. Страховые взносы

Исчисление и уплата страховых взносов производится в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж, отдельными расчетными документами, направляемыми в налоговый орган (страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством), Фонд социального страхования (страховые взносы от несчастных случаев на производстве);

ежеквартально представлять в орган контроля за уплатой страховых взносов по месту своего учета не позднее 15-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом.

Вместе с расчетом представлять о каждом работающем застрахованном лице сведения, установленные в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»:

ежеквартально в орган контроля за уплатой страховых взносов по месту своего учета не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за отчетным периодом;

в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве, а также обязательного страхового обеспечения по указанному виду обязательного социального страхования, произведенным в счет уплаты этих страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

На компенсацию неиспользованного права на санаторно-курортное лечение судей начисляются страховые взносы в размере 5,3 % (при условии регресса).

На выплату выходного пособия судей начисляются страховые взносы 5,3 %.

Страховые взносы не начисляются на часть указанных выплат, которая не превышает трехкратный размер среднего месячного заработка. Суммы соответствующих выплат сверх такого предельного размера облагаются страховыми взносами в общеустановленном порядке.

5. Налог на прибыль

Учет доходов для расчета налога на прибыль следует вести методом начисления.

При определении налоговой базы не учитываются:

лимиты бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), доведенных в установленном порядке;

средства, полученные от оказания и выполнения любых услуг и работ.

Исчислять налог на прибыль следует с полученных внереализационных доходов, к которым, в частности, относятся:

суммы возмещения, причитающиеся к получению от виновных лиц, причинивших ущерб учреждению;

лицензионные платежи за предоставление в пользование объектов интеллектуальной собственности;

суммы денежных средств, а также стоимость имущества, полученные учреждением безвозмездно (кроме исключений, предусмотренных ст. 251 НК РФ);

суммы пожертвований, использованные не по назначению;

стоимость полученных материалов или иного имущества при демонтаже или разборке выводимых из эксплуатации основных средств (за исключением случаев, предусмотренных пп. 18 п. 1 ст. 251 НК РФ);

суммы страхового возмещения, полученные от страховой компании по договору страхования имущества в связи с наступлением страхового случая (письма Минфина России от 31 октября 2014 г. № 03-03-06/4/55221, от 27 августа 2014 г. № 03-03-06/1/42717, от 17 июля 2013 г. № 03-03-05/27903);

суммы компенсаций понесенных расходов в связи с исполнением Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», полученные от военных комиссариатов (письмо Минфина России от 16 августа 2013 г. № 03-03-05/33508);

суммы денежных средств, полученные по договору социального найма в счет платы за содержание, ремонт и наем жилого помещения (письмо Минфина России от 16 августа 2013 г. № 03-03-05/33508);

суммы денежных средств, полученные в качестве возмещения расходов по уплате госпошлины и судебных издержек (письмо Минфина России от 16 августа 2013 г. № 03-03-05/33508);

стоимость излишков имущества, выявленных в результате инвентаризации;

стоимость реализованного государственного (муниципального) имущества
Сроки и порядок уплаты налога на прибыль установлены в ст. 287 НК РФ.

По итогам отчетного периода (I квартала, первого полугодия, 9 месяцев) уплачивается авансовый платеж по налогу на прибыль, исчисленный исходя из фактически полученной в отчетном периоде прибыли. Срок уплаты этого авансового платежа – не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода. По истечении налогового периода (календарного года) подлежит уплате налог на прибыль, исчисленный исходя из фактически полученной в налоговом периоде прибыли. Налог на прибыль по итогам года уплачивается не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налоговую декларацию (налоговый расчет) по итогам налогового периода представлять в сроки, предусмотренные ст. 289 НК РФ не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода.

6. Налог на добавленную стоимость

На счете 0 303 04 000 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость» отражаются как начисленные учреждением к уплате в бюджет суммы НДС, так и суммы налоговых вычетов. Порядок исчисления и уплаты данного налога

регламентирован положениями гл. 21 «Налог на добавленную стоимость» НК РФ.

Входной НДС по товарам (работам, услугам, имущественным правам) независимо от того, в какой деятельности они используются, к вычету не принимается, а учитывается в их стоимости.

Объектом налогообложения НДС являются операции:

по реализации нефинансовых активов;

по выдаче работникам на безвозмездной основе трудовых книжек и вкладышей к ним;

по вручению подарков работникам.

Выполнение работ (оказание услуг) для нужд Арбитражного суда Забайкальского края не признается объектом налогообложения по НДС. Таким образом, в общем случае при предъявлении подрядчиками сумм НДС они учитываются в стоимости.

Сумму НДС, рассчитанную по итогам квартала, следует перечислять в федеральный бюджет не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

7. Земельный налог

Арбитражный суд Забайкальского края является налогоплательщиком земельного налога, так как обладает земельными участками на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Налоговая база по земельному налогу определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

В течение налогового периода не учитывается изменение кадастровой стоимости земельного участка при определении налоговой базы в текущем и предыдущих налоговых периодах, если иное не предусмотрено налоговым законодательством.

Налоговая ставка составляет 1,5%. Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу следует в местный бюджет.

Арбитражный суд Забайкальского края исчисляет сумму земельного налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно.

Налоговые декларации по земельному налогу представляются не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом (п. 3 ст. 398 НК РФ). Уплата налога (авансовых платежей) осуществляется в те же сроки.

Расчеты с бюджетом по земельному налогу отражаются в бюджетном учете с использованием счета 0 303 13 000 «Расчеты по земельному налогу». Расходы по уплате земельного налога относятся на статью 290 КОСГУ.

Приложение № 8
к Положению об учетной
политике Арбитражного суда
Забайкальского края

**Порядок передачи документов бухгалтерского учета
при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене начальника финансово-хозяйственного отдела Суда (далее – увольняемое лицо), оно обязано в рамках передачи дел новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Суда (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа Председателя Суда.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Суде.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

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

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

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

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники Суда в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- проекты сметы расходов, в том числе бюджетная смета;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о дебиторской, кредиторской задолженности Суда, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов Суда;

- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы учета расходные и приходные кассовых ордеров, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью начальника финансового отдела;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.

Приложение № 9
к Положению об учетной
политике Арбитражного суда
Забайкальского края

Перечень не унифицированных первичных учетных документов, применяемых в Арбитражном суде Забайкальского края

1. Акт закрепления (передачи) транспортного средства
2. Эксплуатационная карта транспортного средства
3. Форма карточка учета эксплуатации аккумуляторной батареи
4. Карточка учета работы автомобильной шины
5. Акт установки запасных частей
6. Акт приема-передачи материальных ценностей
7. Акт установки материальных ценностей
8. Акт установки основных средств
9. Материальный отчет
10. Расчет сохраняемого денежного содержания государственного гражданского служащего
11. Акт передачи наличных денежных средств, находящихся в кассе Арбитражного суда Забайкальского края
12. Акт передачи денежных документов, находящихся в кассе Арбитражного суда Забайкальского края