Основные положения учетной политики

1. Учетная политика Суда утверждена приказом председателя суда от 30.12.2022 № 82-ПР.

2. Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (далее – Судебный департамент), регулирующие вопросы организации и ведения учета.

3. Ведение учета возложено на начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера.

4. Порядок передачи документов и дел при смене председателя суда, начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера приведен в Приложении к Учетной политике.

5. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

6. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) суд осуществляет документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота (СУФД) – в части проведения операций администратора доходов бюджета;

- подсистема "Управление расходами" государственной интегрированной информационной системы "Электронный бюджет" (далее – ГИИС "Электронный бюджет") – в части кассового исполнения бюджетной сметы и проведения операций со средствами, поступающими во временное распоряжение;

- подсистема "Учет и отчетность" ГИИС "Электронный бюджет" – в части представления бюджетной отчетности;

- подсистема "Бюджетное планирование" ГИИС "Электронный бюджет" – в части ведения бюджетной сметы и управления закупками;

- подсистема "Автоматизированная система учета федерального имущества" федеральной государственной информационно-аналитической системы "Единая система управления государственным имуществом" (АСУФИ) – в части представления сведений об объектах федерального имущества;

- система "СБИС" – для электронного документооборота с государственными органами и контрагентами;

- единая информационная система в сфере закупок – в части размещения информации в сфере закупок;

- модуль "Извещения" системы "Учет бюджетных средств" подсистемы "Финансы" ГАС "Правосудие" – для обмена электронными первичными учетными документами по внутриведомственным расчетам с Судебным департаментом;

- интернет-банк СберБизнес – для осуществления электронного документооборота с ПАО "Сбербанк России" в рамках зарплатного проекта;

- система "ВТБ Бизнес Онлайн" – для осуществления электронного документооборота с ПАО "Банк ВТБ" в рамках зарплатного проекта.

7. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- утвержденные Приказом Минфина России № 61н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении к Учетной политике.

8. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении к Учетной политике.

9. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам.

10. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра на бумажном носителе.

11. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется должностными лицами суда, организующими и выполняющими внутренние процедуры ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в соответствии с положением, приведенным в Приложении к Учетной политике.

12. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении к Учетной политике.

13. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении к Учетной политике.

14. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении к Учетной политике.

15. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении к Учетной политике.

16. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении к Учетной политике.

17. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

18. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении к Учетной политике.

19. Рабочий план счетов формируется с указанием кодов счетов учета и правил формирования номера счета для ведения синтетического и аналитического учета.

20. Суд осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется локальными актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.