АРБИТРАЖНЫЙ СУД СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

28 декабря 2023 года № 56-ах

Ставрополь

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», от 30.12.2017 № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном и налоговом учете хозяйственных операций

приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику суда в целях организации и ведения бухгалтерского и налогового учета.

2. Дополнить подраздел «Приказы Министерства финансов Российской Федерации» раздела 2 «Нормативные документы, разъяснения» следующей информацией:

- 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".

3. Дополнить раздел 3.1 «Технология обработки, хранения учетной информации, бухгалтерской (финансовой) отчетности» следующей информацией:

Способ ввода (вывода) учетной информации, бухгалтерской (финансовой) отчетности:

Первичные и сводные учетные документы составляются (принимаются) в виде:

- электронный;

-электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии);

- на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов, которые составляются на бумажных носителях, приведен в Порядке применения первичных и сводных учетных документов.

Порядок применения первичных и сводных учетных документов

Код формы первичного документа	Наименование формы первичного документа	Порядок применения
Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н.		
0310001	Приходный кассовый ордер	Бумажный вид
0310002	Расходный кассовый ордер	Бумажный вид
0401060	Платежное поручение	Бумажный вид

0401671	Инкассовое поручение	Бумажный вид
0402001	Объявление на взнос наличными	Бумажный вид
0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	Бумажный вид
0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Бумажный вид
0504144	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	Бумажный вид
0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания	Бумажный вид
0504203	Ведомость на выдачу кормов и фуража	Бумажный вид
0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Бумажный вид
0504401	Расчетно-платежная ведомость	Бумажный вид
0504402	Расчетная ведомость	Бумажный вид
0504403	Платежная ведомость	Бумажный вид
0504417	Карточка-справка	Бумажный вид
0504421	Табель учета использования рабочего времени	Бумажный вид
0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	Бумажный вид
0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам	Бумажный вид
0504510	Квитанция	Бумажный вид
0504514	Кассовая книга	Бумажный вид
0504608	Табель учета посещаемости детей	Бумажный вид
0504805	Извещение	Бумажный вид
0504833	Бухгалтерская справка	Бумажный вид
Раздел 4 Приложения 5 Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н (с изменениями 103н)		
0504512	Решение о командировании на территории Российской Федерации	Бумажный вид
0504513	Изменение решения о командировании на территории Российской Федерации	Бумажный вид
0504515	Решение о командировании на территорию иностранного государства	Бумажный вид
0504516	Изменение решения о командировании на территорию иностранного государства	Бумажный вид
0504517	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей	Бумажный вид
0504518	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема	Бумажный вид
0504520	Отчет о расходах подотчетного лица	Бумажный вид
Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н		
0510431	Ведомость группового начисления доходов	Бумажный вид
0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	Бумажный вид
0510432	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)	Бумажный вид
0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	Бумажный вид
0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	Бумажный вид
0510436	Акт о признании безнадежной ко взысканию задолженности по доходам	Бумажный вид
0510437	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета_____	Бумажный вид

0510439	Решение о проведении инвентаризации	Бумажный вид
0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	Бумажный вид
0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов	Бумажный вид
0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	Бумажный вид
0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	Бумажный вид
0510446	Решение о восстановлении кредиторской задолженности	Бумажный вид
0510447	Изменение решения о проведении инвентаризации	Бумажный вид
0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	Бумажный вид
0510837	Ведомость начисления доходов бюджета	Бумажный вид
0510838	Ведомость выпадающих доходов	Бумажный вид
0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Бумажный вид
0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	Бумажный вид
0510451	Требование-накладная	Бумажный вид
0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг	Бумажный вид
0510453	Извещение о трансферте, передаваемом с условием	Бумажный вид
0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	Бумажный вид
0510454	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Бумажный вид
0510456	Акт о списании транспортного средства	Бумажный вид
0510458	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	Бумажный вид
0510460	Акт о списании материальных запасов	Бумажный вид
0510461	Акт о списании бланков строгой отчетности	Бумажный вид
0510463	Акт о результатах инвентаризации	Бумажный вид
Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н (с изменениями 174н)		
0510464	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	Бумажный вид
0510465	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	Бумажный вид
0510466	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Бумажный вид
0510467	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	Бумажный вид
0510468	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	Бумажный вид

4. Абзац 4 раздела 3.5 «Регистры бухгалтерского учета» изложить в следующей редакции:

«Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету "Касса" (1);
- Журнал операций с безналичными денежными средствами (2);
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (3);
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (4);
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (5);
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (6);
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (7);

- Журнал по прочим операциям (8);
- Журнал операций формирования входящих остатков следующего финансового года (8-мо);
- Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет) (8-ош);
- Журнал по централизованному снабжению (10);
- Журнал операций расчетов по пенсиям, пособиям, выплачиваемым бывшим работникам (11);
- Главная книга;
- иных регистрах, предусмотренных Приложением № 6.4 к учетной политике.»

5. Дополнить раздел 3.5 «Регистры бухгалтерского учета» следующей информацией:

Порядок применения регистров бухгалтерского учета

Код формы	Наименование регистра	Порядок применения	Периодичность формирования
Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н			
0504071	Журнал операций по счету «Касса»	Бумажный вид	Ежемесячно
0504071	Журнал операций с безналичными денежными средствами	Бумажный вид	Ежемесячно
0504071	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	Бумажный вид	Ежемесячно
0504071	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Бумажный вид	Ежемесячно
0504071	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	Бумажный вид	Ежемесячно
0504071	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	Бумажный вид	Ежемесячно
0504071	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Бумажный вид	Ежемесячно
0504071	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	Бумажный вид	Ежемесячно
0504071	Журнал операций формирования входящих остатков следующего финансового года	Бумажный вид	Ежемесячно
0504071	Журнал по прочим операциям	Бумажный вид	Ежемесячно
0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Бумажный вид	Ежегодно
0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Бумажный вид	Ежегодно
0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Бумажный вид	Ежемесячно
0504036	Оборотная ведомость	Бумажный вид	Ежемесячно
0504043	Карточка учета материальных ценностей	Бумажный вид	Ежегодно
0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	Бумажный вид	Ежемесячно
0504054	Многографная карточка	Бумажный вид	Ежемесячно
0504064	Журнал регистрации бюджетных обязательств	Бумажный вид	Ежегодно
0504081	Инвентаризационная опись ценных бумаг	Бумажный вид	При проведении инвентаризации
0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	Бумажный вид	При проведении инвентаризации
0504083	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, кредитам, займам (ссудам)	Бумажный вид	При проведении инвентаризации
0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	Бумажный вид	При проведении инвентаризации
0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	Бумажный вид	При проведении инвентаризации
0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	Бумажный вид	При проведении инвентаризации
0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Бумажный вид	При проведении инвентаризации
0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	Бумажный вид	При проведении инвентаризации
0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	Бумажный вид	При проведении инвентаризации
0504072	Главная книга	Бумажный вид	Ежемесячно

Код формы	Наименование регистра	Порядок применения	Периодичность формирования
0509213	Журнал операций по забалансовому счету	Бумажный вид	Ежемесячно
0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	Бумажный вид	Ежемесячно
0509097	Карточка учета имущества в личном пользовании	Бумажный вид	Ежегодно
0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом	Бумажный вид	Ежегодно
0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Электронный вид	Ежегодно
0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Электронный вид	Ежегодно

6. Дополнить абзац 2 раздела 4.10 «Расходы будущих периодов» следующими подпунктами:

- выплаченные авансом отпускные и взносы, начисленные при их выплате.

7. Подпункт 2.2 Порядка учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств раздела 4.13 «Учет обязательств» изложить в следующей редакции:

№п/п	Вид обязательства	Документ-основание
2.2	**Обязательства по расчетам с подотчетными лицами**	
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)

8. Подпункт 2.2 Порядок принятия денежных обязательств раздела 4.13 «Учет обязательств» изложить в следующей редакции:

№п/п	Вид обязательства	Документ-основание
2.2	**Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами**	
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)
2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)

9. Дополнить Приложение 6.1 «Рабочий план счетов субъекта учета» следующим счетом:

Код	Наименование	№ журнала
209 39	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	5

10. Приложение 6.2 «График документооборота» изложить в следующей редакции:

Приложение 6.2. График документооборота

График документооборота первичных ученых документов

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Результат обработки документа	
			Кол-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Ответственный за представление	Порядок представления	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения	Отражено	Период отражения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	1	Материально-ответственное лицо-	Материально ответственное лицо-	В день получения ОС	ФБО	Материально-ответственное лицо-	Акт приема-передачи	На следующий рабочий день после получения ОС	ФБО	В течение 3 рабочих дней	Ж/о по прочим операциям	Ж/о за месяц, в котором получено ОС

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Результат обработки документа	
			Кол-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Ответственный за представление	Порядок представления	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения	Отражено	Период отражения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2.	Акт о приеме-передаче зданий (сооружений)	0306030	1	Ответственное лицо	Руководитель аппарата	В день получе-ния здания (сору-жения)	ФБО	Администратор суда	По реестру с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательст-вом случаях	На следующий рабочий день после получения здания (сооружения)	ФБО	В течение 3 рабочих дней	Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Ж/о за месяц, в котором получено ОС
3.	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	0306003 0306033 0306004 0504143	2	ФБО	Материально ответствен-ное лицо-	В течение 5 рабочих дней	Росимущество и Судебный деппартамент при	Материально ответственное лицо-	С сопроводительным письмом, нарочным	По мере исполнения Росимуществом и ВАС	ФБО	В течение 3 рабочих дней	Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Ж/о за месяц, в котором выбыло ОС
4.	Извещение	0504805	2	ФБО	ФБО	В течение 1 рабоче-го дня	ФБО	ФБО	С сопроводительным письмом, нарочным	В течение 1 рабочего дня	ФБО	В течение 1 рабочего дня	Ж/о по прочим операциям	Ж/о за месяц, в котором осуществле-на передача

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Результат обработки документа	
			Кол-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Ответственный за представление	Порядок представления	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения	Отражено	Период отражения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5.	Акт приемки НФА, товарная накладная, универсальный передаточный документ	0510488	2	Материально ответственное лицо-	Материально ответственное лицо-	В день получе-ния товара	ФБО	Материально ответственное лицо-	Накладные, универсальный передаточный документ	На следующий рабочий день после получения материалов	ФБО	В течение 3 рабочих дней	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Ж/о за месяц, в котором получены материалы
6.	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	1	Материально ответственное лицо-	Материально ответственное лицо-	Первого числа месяца, следующего за месяцем выдачи	ФБО	Материально ответственное лицо-	По реестру	В течение 3 рабочих дней	ФБО	В течение 5 рабочих дней	Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Ж/о за месяц, в котором выданы мат. запасы
7.	Акт о списании материальных запасов	0510460	1	Материально ответственное лицо	Материально ответственное лицо	Последнего числа отчетного месяца,	ФБО	Материально ответственное лицо	По реестру	В течение 3 рабочих дней	ФБО	В течение 5 рабочих дней	Ж/о по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Ж/о за месяц, в котором списаны мат. запасы
8.	Акт о списании бланков строгой отчетности	0510461	1	Начальник отдела кадров	Начальник отдела кадров	В течение 1 рабочего дня	ФБО	ФБО	Требование-накладная за подписью начальника отдела кадров	В течение 1 рабочего дня	ФБО	В течение 1 рабочего дня	На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности»	В день выдачи трудовых книжек

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Результат обработки документа	
			Кол-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Ответственный за представление	Порядок представления	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения	Отражено	Период отражения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9.	Государственные контракты (ГК) и дополнительные соглашения к ним о предоставлении услуг, закупке товароматериальных ценностей, производству ремонтных и прочих работ и услуг		1	Инициатор подписания ГК	Инициатор подписания ГК	В день подписания ГК	ФБО	инициатор подписания ГК	в день подписания ГК с оригиналами протокол согласования по проведению конкурсов	В течение 1 рабочего дня	ФБО	В течение 1 рабочего дня	Сведения о ГК, заключенном государственным заказчиком	В течение 1 рабочего дня с даты подписания ГК
10.	Сведения о заключенном государственном контракте, договоре и изменения по дополнительным соглашениям к ним		1	ФБО	ФБО	Не позднее 2-го дня со дня подписания ГК	ФБО	ФБО	ГК, договоров	В день получения от Инициатора	ФБО	На 3-ий день после подписания ГК, договора	Извещение о регистрации ГК	В день сдачи в УФК по гСтаврополю

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Результат обработки документа	
			Кол-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Ответственный за представление	Порядок представления	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения	Отражено	Период отражения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
11.	Сведения об исполнении государственного контракта, договора		1	ФБО	ФБО	В день подписания акта выполненных работ, получе-ния товара по ГК	ФБО	инициатор подписания ГК	инициатор подписания ГК	В течение 1 рабочего дня	ФБО	В течение 1 рабочего дня	Извещение о регистрации ГК	В день сдачи в УФК по г. Ставрополю
12.	Распоряжение о возврате денежных средств, находящихся во временном распоряжении		1	- инициатор объявления конкурса, аукциона	- инициатор объявления конкурса, аукциона	2 рабочих дня со дня подписания ГК, или протОК И ГСиГСо-ла о несостоявшемся конкурсе, аукционе	ФБО	инициатор объявления конкурса, аукциона	На 3-ий день после подписания ГК, протокола о несостоявшемся конкурсе, аукционе	В течение 1 рабочего дня	ФБО	В течение 1 рабочего дня	Ж/о с безналичными денежными средствами	Ж/о за месяц, в котором осуществлен возврат
13.	Счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ		1	Материально-ответственные лица	Материально-ответственные лица	3 рабочий дня со дня получе-ния от поставщика	ФБО	Материально-ответственные лица	Счет., счет фактура, с визой для оплаты	В течение 1 рабочего дня	ФБО	В течение 3 рабочих дней	Ж/о с безналичными денежными средствами	Ж/о за месяц, в котором осуществлен платеж

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Результат обработки документа	
			Кол-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Ответственный за представление	Порядок представления	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения	Отражено	Период отражения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
14.	Решение о командировании на территории Российской Федерации	0504512	1	ОК И ГСИГС	ОК И ГСИГС	В день получения служебной записки о командировании сотрудника с резолюцией Председателя	ФБО	ОК И ГСИГС	ОК И ГС представляет приказ в финансовый отдел не позднее 10 рабочих дней до начала командировки	В течение 1 рабочего дня	ФБО	На третий день после получения приказа от ОК И ГСИГС	Ж/о по счету «Касса»	Ж/о за месяц, в котором выданы средства в подотчет
15.	Отчет о расходах подотчетного лица	0504520	1	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	В 2-х дневный Срок по прибытии из командировки	ФБО	Подотчетное лицо	В 3-х дневный Срок по прибытии из командировки	В течение 1 рабочего дня	ФБО	В 3-х дневный Срок после получения авансового отчета	Ж/о расчетов с подотчетными лицами	Ж/о за месяц, в котором принят авансовый отчет
16.	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	0510521	1	Материально ответственное подотчетное лицо	Материально ответственное подотчетное лицо	Не позднее 14-дневного Срока с даты выдачи средств на хозяйственные нужды	ФБО	Материально ответственное подотчетное лицо	В 14-дневный Срок с даты выдачи средств на хозяйственные нужды	В течение 1 рабочего дня	ФБО	В 3-х дневный Срок после получения авансового отчета	Ж/о расчетов с подотчетными лицами	Ж/о за месяц, в котором принят авансовый отчет

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Результат обработки документа	
			Кол-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Ответственный за представление	Порядок представления	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения	Отражено	Период отражения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
17.	Отчет о расходах подотчетного лица	0504520	1	Материально ответственное подотчетное лицо	Материально ответственное подотчетное лицо	В текущем месяце	ФБО	Материально ответственное подотчетное лицо	В текущем месяце	В течение 5 рабочих дней	ФБО	В 3-х дневный Срок после получения авансового отчета	Ж/о расчетов с подотчетными лицами	Ж/о за месяц, в котором принят авансовый отчет
18.	Приказы о приеме на работу		1	ОК И ГС	ОК И ГС	Не позднее дня приема на работу нового работни-ка	ФБО	ОК И ГС	в день подписания приказа, вместе с индивидуальными сведениями на работника	В течение 1 рабочего дня	ФБО	В течение 1 рабочего дня	Ж/О расчетов по оплате труда	Ж/о за месяц, в котором принят новый работник
19.	Приказы об увольнении		1	ОК И ГС	ОК И ГС	Не менее чем за 5 дней до увольнения работни-ка	ФБО	ОК И ГС	В день подписания приказа, не менее чем за 4 дня до увольнения	В течение 1 рабочего дня	ФБО	В день увольнения работника	Ж/О расчетов по оплате труда	Ж/о за месяц, в котором уволен работник
20.	Приказы о перемещении, переводе		1	ОК И ГС	ОК И ГС	Не позднее дня перевода, перемещения	ФБО	ОК И ГС	В день подписания приказа, не позднее дня перемещения, перевода сотрудника	В течение 1 рабочего дня	ФБО	Ко дню выдачи заработной платы	Ж/О расчетов по оплате труда	Ж/о за месяц, в котором произошел перевод, перемещение

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Результат обработки документа	
			Кол-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Ответственный за представление	Порядок представления	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения	Отражено	Период отражения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
21.	Прочие кадровые приказы по суду		1	ОК И ГС	ОК И ГС	Не позднее даты начала кадрово-го измене-ния, события	ФБО	ОК И ГС	В день подписания приказа, не позднее дня кадрового изменения, события	В течение 1 рабочего дня	ФБО	Ко дню выдачи заработ-ной платы	Ж/О расчетов по оплате труда	Ж/о за месяц, в котором произошло кадровое перемеще-ние, событие
22.	Приказы об отпусках		1	ОК И ГС	ОК И ГС	Не менее чем за 2 недели до отпуска	ФБО	ОК И ГС	В день подписания приказа, не позднее чем за 3 недели до отпуска	В течение 3 рабочих дней	ФБО	Ко дню выдачи заработн ой платы	Ж/О расчетов по оплате труда	Ж/о за месяц, в котором предполагает ся отпуск
23.	Заявление о предоставлени и материальной помощи		1	Работник суда	ФБО	В течение финансово го года, не позднее 1 декабря	ФБО	Работник	В день подачи заявления	В течение 3 рабочих дней	ФБО	Ко дню выдачи заработ-ной платы	Ж/О расчетов по оплате труда	Ж/о за месяц, в котором выплачена материаль-ная помощь
24.	Листки по временной нетрудоспособ ности		1	Работник суда	ОК И ГС	В день получе-ния больнич-ного листа от сотруд-ника	ФБО	ОК И ГС	на следующий день после сдачи больничного листа	В течение 1 рабочего дня	ФБО	Ко дню выдачи заработ-ной платы	Ж/О расчетов по оплате труда	Ж/о за месяц, в котором выплачено пособие по временной нетрудоспо-собности

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Результат обработки документа	
			Кол-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Ответственный за представление	Порядок представления	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения	Отражено	Период отражения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
25.	Табели учета использования рабочего времени	Т-13	1	ОК И ГС, Табельщик	ОК И ГС	Ежемесячно ко дню расчета аванса – 11 числа и к дню расчета заработной платы – 25 числа	ОК И ГС	ОК И ГС	Не позднее 11 и 25 числа каждого месяца	В течение 5 рабочих дней	ФБО	Ко дню выдачи заработной платы	Ж/О расчетов по оплате труда	Ж/о за месяц,
26.	Заявление о возмещении расходов на проезд к месту отдыха и обратно		1	Судья	Судья	1 рабочий день	ФБО	Судья	После возвращения из отпуска, но не позднее 15 декабря текущего года	1 рабочий день	ФБО	Ко дню выдачи заработной платы	Ж/О расчетов по оплате труда	Ж/о за месяц, в котором выплачено возмещение
27.	Заявление на выплату компенсации за неиспользованное право на возмещение стоимости санаторно-курортного лечения		1	Судья	Судья	1 рабочий день	ФБО	Судья	не позднее 15 декабря текущего года	1 рабочий день	ФБО	Ко дню выдачи заработной платы	Ж/О расчетов по оплате труда	Ж/о за месяц, в котором выплачено возмещение

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Результат обработки документа	
			Кол-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Ответственный за представление	Порядок представления	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения	Отражено	Период отражения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
28.	Договор о возмездном оказании услуг		1	ОК И ГС	ФБО	В день получе-ния служеб-ной записки о заключ-нии договора	ФБО	ФБО	На следующий день после подписания	В течение 1 рабочего дня	ФБО	Ко дню выдачи заработ-ной платы	Журнал регистрации договоров о возмездном ОК и ГСазании услуг, Ж/О расчетов по оплате труда	в день передачи в отдел бухгалтерско го учета, Ж/о за месяц в котором оплачены работы, услуги
29.	Акт о выполненных работах, оказанных услугах по договору о возмездном оказании услуг		1	Подраздел е-ние - инициатор	ФБО	В день получе-ния служеб-ной записки о выполне-нии работы	ФБО	ФБО	На следующий день после подписания акта, не позднее 5 дней до выдачи заработной платы	В течение 1 рабочего дня	ФБО	Ко дню выдачи заработ-ной платы	Ж/О расчетов по оплате труда	Ж/о за месяц в котором оплачены работы, услуги
30.	Заявки об оформлении справок для назначения государственно й пенсии, доплаты к пенсии государствени ых служащих		1	ОК И ГС	ОК И ГС	в день получе-ния заявления от работ-ника	ФБО	ОК И ГС	За 20 дней до предоставлени я справОК и ГС в Пенсионный ФБОнд РФ	В течение 1 рабочего дня	ФБО	На 20-й день после получен ия заявки		

№ п/п	Наименование документа	Код формы	Создание документа				Проверка документа				Обработка документа		Результат обработки документа	
			Кол-во экз.	Ответственный за выписку	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Ответственный за представление	Порядок представления	Срок исполнения	Исполнитель	Срок исполнения	Отражено	Период отражения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
31.	Документы по назначению и выплате пособия по уходу за ребенком		1	Работник	Комиссия по социальному страхованию	Не позднее дня следующего за днем ОК и ГСончания декретного отпуска	ОК И ГС	Комиссия по социальному Страхованию	Не позднее дня следующего за днем ОК и ГСончания декретного отпуска, вместе с протОК и ГСолом комиссии	В течение 1 рабочего дня	ФБО	1 рабочий день	Журнал учета по выплате пособий	В месяце предоставления отпуска по уходу за ребенком

Принятые в графике документооборота сокращения: ОК И ГС – Отдел кадров и государственной службы;
ФБО – финансовый отдел
ОС – основные средства;
ГК – государственный контракт;
Ж/о – журнал операций.

11. Таблицу «Формы первичных документов, не регламентированных в законодательстве, применяемые в суде» Приложения 6.3. изложить в следующей редакции:

№	Форма	Наименование
Перечень унифицированных форм первичной учетной документации по учету кадров		
1	Т-2	Личная карточка работника
2	Т-3	Штатное расписание
3	Т-7	График отпусков
Перечень форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ		
1	КС-2	Акт о приемке выполненных работ
2	КС-3	Справка о стоимости выполненных работ и затрат
3	КС-6	Общий журнал работ
Перечень форм первичной учетной документации по учету работ в автомобильном транспорте		
1	8	Журнал учета движения путевых листов
Перечень форм прочей первичной учетной документации		
1	Б/н	Расчетный листок
2	Б/н	Путевой лист легкового автомобиля
3	Б/н	Акт об оказании услуг
4	Б/н	Инвентаризационная опись расчетов по резервам предстоящих расходов
5	Б/н	Листок нетрудоспособности
6	Б/н	Расчет денежного содержания
7	Б/н	Листок нетрудоспособности (по данным входящего запроса Фонда)

12. Дополнить Приложение 6.3. следующей информацией:

Форма № 2. Путевой лист легкового автомобиля

Форма № 2. Путевой лист легкового автомобиля

Лицевая сторона

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ _____ № _____

(серия)

«__» _____ 20 г.

Срок действия с «_____» _____ 20____г. по «____» _____20___г.

		Коды
Организация	Арбитражный суд Ставропольского края, г. Ставрополь, ул. Мира, 458 Б, ОГРН 1022601969345, (8652) 71-40-60	ОКПО 03499247

(полное наименование, адрес, ОГРН, номер телефона)

Марка, модель автомобиля _____

Государственный регистрационный номер _____ № парковки _____

Водитель _____ Табельный № _____

(фамилия, имя, отчество)

Удостоверение _____ _____ _____ Класс _____

серия номер дата выдачи

СНИЛС _____

Вид перевозки для собственных нужд организации Вид сообщения городское

Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен

_____ _____ _____ _____

(дата и время) (подпись) (расшифровка подписи) (наименование медорганизации)

Задание водителю

В распоряжение Арбитражный суд Ставропольского края

(наименование организации)

Адрес подачи г. Ставрополь, ул. Мира, 458 Б

Дата, время выезда ТС с парковки, ч. мин. _____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата, время возвращения ТС на парковку, ч. мин. _____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды на парковку и прочие отметки

_____

Автомобиль сдал водитель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Состояние автомобиля

Предрейсовый (предсменный) контроль _____

дата, время

Показания одометра при выезде ТС с парковки, км _____

_____ _____ _____

(должность лица, ответственного за техническое состояние и показания одометра) (подпись) (расшифровка подписи)

Автомобиль в технически исправном состоянии принял

Водитель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Горючее

марка	код

Движение горючего

	количество, л
Выдано: по заправочному листу № _____	
Остаток: при выезде	
при возвращении	
Расход: по норме	
фактический	
Экономия	
Перерасход	

парковку, км _____

_____ _____ _____

(должность лица, ответственного за техническое состояние и показания одометра) (подпись) (расшифровка подписи)

Номер по порядку	Место		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользовавшегося автомобилем	Расшифровка подписи
	отправления	назначения	выезда		возвращения				
			ч.	мин.	ч.	мин.			

Результат работы автомобиля за смену:

пройдено, км,	
в том числе:	
по городу, км	
по трассе, км	

Форма № 7. Листок нетрудоспособности (по данным входящего запроса Фонда)

Листок нетрудоспособности №

Дата выдачи:_____ ☐Первичный ☐Дубликат ☐Продолжение ЛН: _____

Медицинская организация: _____

_____

Адрес: _____ ОГРН: _____

_____

Застрахованное лицо: _____

Причина нетрудоспособности: _____ _____ _____ СНИЛС: _____

Дата изменения причины нетрудоспособности, предполагаемая дата родов, дата начала _____ Дата окончания путевки: _____

Номер путевки:_____ ОГРН санатория или клиники НИИ: _____

☐Уход за больным членом семьи:

Возраст	Родственная связь	ФИО родственника	Остаток оплачиваемых дней по уходу за ребенком

Поставлена на учет в ранние сроки беременности: ☐Да ☐Нет ☐Информация отсутствует

☐Нарушение режима с_____ код: _____

☐Находился в стационаре с _____ по _____

☐Медико-социальная экспертиза (бюро МСЭ)

Дата направления: _____ Дата регистрации документов: _____

Дата освидетельствования: _____ Группа инвалидности: _____

Освобождение от работы Должность, ФИО врача, идентификационный номер ☐Прерывистый метод

С _____ по _____ _____

Председатель комиссии: _____

С _____ по _____ _____

Председатель комиссии: _____

С _____ по _____ _____

Председатель комиссии: _____

Приступить к работе:_____ Иное: _____ _____ Выдан ЛН продолжение: _____

Организация: Арбитражный суд Ставропольского края

☐Основное ☐По совместительству Номер ЛН по основному месту работы: _____

Работник: _____

Дата рождения: _____ Пол: _____ ИНН: _____ таб. №: _____

Подразделение: _____

Должность: _____

Страховой стаж: _____ в т.ч. нестраховые периоды: _____

Районный коэффициент: - Условия исчисления: _____ _____ _____ Акт формы Н-1 от: _____

Не работал

Назначено пособие в размере % за календарных дней

Сведения о заработной плате

1. Заработок за расчетные годы (по данным входящего запроса Фонда)

Общая сумма заработка по всем страхователям за год:
Источник:

Общая сумма заработка по всем страхователям за год:
Источник:

2. Расчет среднего заработка

Среднедневной заработок составил:

3. Расчет минимального среднего заработка из МРОТ

МРОТ по состоянию на
Минимальный среднедневной заработок из МРОТ составил:

4. Расчет максимального размера среднего заработка

Годы, предшествующие году наступления

Предельная величина базы для начисления страховых взносов в ФСС на г.:
Предельная величина базы для начисления страховых взносов в ФСС на г.:
Максимальный среднедневной заработок составил:

Причитается пособие

Начало периода оплаты	Окончание периода оплаты	Дней оп-латы*	Средне-дневной заработок	Минимальный среднедневной заработок, исчисленный из МРОТ	Максимальный среднедневной заработок	Размер пособия в % к зарплате	Размер дневного пособия в руб. и коп.	Максимальный размер дневного пособия	Начислено пособия
								-	-
								-	-

** - Число календарных дней, подлежащих оплате*

За счет средств ФСС РФ: _____

За счет средств работодателя: _____

Итого начислено: _____

Сумма пособия включена в платежную ведомость за _____

Подпись главного (старшего) бухгалтера _____ _____
подпись дата

13. Приложение 6.6 «План и сроки проведения инвентаризаций» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Срок проведения инвентаризации	Объекты, подлежащие инвентаризации/примечание
1	Ежегодная инвентаризация (в период с 01 октября по 10 декабря)	Активы и обязательства, некорректное раскрытие информации о которых существенным образом может повлиять на достоверность отчетности. В частности: просроченная дебиторская (кредиторская) задолженность, дебиторская (кредиторская) задолженность, капитальные вложения, по которым в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению). Иные объекты бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам осуществления в течение финансового года внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и (или) внутреннего финансового аудита выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2	На отчетную дату	В случае возникновения на отчетную дату просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности, информация о которой подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности
3	На отчетную дату	Объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (определяет объект налогообложения) (в частности, объекты недвижимого имущества)
4	Последнее число каждого месяца	Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности
5	Ежеквартально	Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками, с персоналом, расчетов по налогам и сборам, иные расчеты
6	При смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел) либо при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть) – на день приемки дел новым ответственным лицом	Инвентаризация проводится по всем передаваемым (принимаемым) объектам инвентаризации
7	При передаче (возврате) субъектом учета имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при отчуждении (продаже) имущественного комплекса	Инвентаризация соответствующего имущественного комплекса проводится в случаях, предусмотренных порядком проведения инвентаризации, непосредственно перед его передачей (возвратом) в аренду, управление, безвозмездное пользование или перед отчуждением (продажей)
8	При установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Инвентаризация проводится в отношении объектов имущества, по которым выявлены указанные факты, либо в отношении мест хранения, ответственных лиц, связанных с таким имуществом, непосредственно по установлению таких фактов
9	В случае пожара, аварии,	Инвентаризация проводится в отношении объектов

	опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей	инвентаризации, непосредственно связанных с указанными случаями, сразу после окончания соответствующего события. В случае когда проведение инвентаризации по окончании соответствующего события не представляется возможным, проведение инвентаризации осуществляется непосредственно после устранения причин, по которым проведение инвентаризации не представлялось возможным
10	При реорганизации организации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования	Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением передаточного акта или разделительного баланса

14. Приложение 6.7 «Перечень форм регламентированной бухгалтерской отчетности суда» изложить в следующей редакции:

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется в учреждении на бумажном носителе и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность с порядком применения «Бумажный вид» составляются автоматизированным способом - выводятся на бумажный носитель - и (или) ручным способом и подписываются исполнителем собственноручно.

Первичные (сводные) учетные документы, составленные автоматизированным способом, с порядком применения «Бумажный вид» распечатываются на бумажных носителях по окончании их оформления в автоматизированной системе (или с иной периодичностью: ежемесячно, ежеквартально).

По первичным (сводным) электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского учета (Журналу операций), формируется реестр электронных документов (регистр, содержащий перечень (реестр) электронных документов), подшиваемый в отдельную папку (дело).

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, с порядком применения «Бумажный вид» распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Бюджетная (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, с порядком применения «Бумажный вид» распечатывается на бумажных носителях в день представления бюджетной (финансовой) отчетности.

Перечень отчетов, относящихся к бюджетной (бухгалтерской) отчетности, составляемых в виде электронного документа

ОКУД	Наименование формы	Составитель	Способ подписания	Основной способ хранения
0503130	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета	Начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503125	Справка по консолидируемым расчетам	Начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный	ЭЦП	Электронный вид

ОКУД	Наименование формы	Составитель	Способ подписания	Основной способ хранения
		бухгалтер		
0503184	Справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета	Начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503110	Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года	Начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503127	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета	Начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503128	Отчет о принятых бюджетных обязательствах	Начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503121	Отчет о финансовых результатах деятельности	Начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503123	Отчет о движении денежных средств	Начальник финансово-бухгалтерского отдела – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид

Перечень форм пояснительной записки к Балансу учреждения, составляемых в виде электронного документа

Код по ОКУД (№ для таблиц)	Название	Должность составителя	Способ подписания	Основной способ хранения
Таблица 1	Сведения о направлениях деятельности	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
Таблица 4	Сведения об особенностях ведения бюджетного учета	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
Таблица 6	Сведения о проведении инвентаризаций	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
Таблица 11	Сведения об организационной структуре субъекта бюджетной отчетности	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
Таблица 12	Сведения о результатах деятельности субъекта бюджетной отчетности	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
Таблица 13	Анализ отчета об исполнении бюджета субъектом бюджетной отчетности	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
Таблица 14	Анализ показателей отчетности субъекта бюджетной отчетности	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
Таблица 15	Причины увеличения просроченной задолженности	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
Таблица 16	Прочие вопросы деятельности субъекта	Начальник ФБО –	ЭЦП	Электронный вид

Код по ОКУД (№ для таблиц)	Название	Должность составителя	Способ подписания	Основной способ хранения
	бюджетной отчетности	главный бухгалтер		
0503164	Сведения об исполнении бюджета	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503166	Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503168	Сведения о движении нефинансовых активов	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503169	Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503173	Сведения об изменении остатков валюты баланса	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503175	Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503178	Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503190	Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503296	Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид
0503160	Пояснительная записка	Начальник ФБО – главный бухгалтер	ЭЦП	Электронный вид

15. Раздел 4 Порядка выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по его использованию Приложения 6.8 «Порядок выдачи наличных денежных средств по отчет» изложить в следующей редакции:

4. Оформление авансовых отчетов

4.1. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет, а также сотрудники, производившие хозяйственно-операционные расходы за счет личных средств, составляют заявку-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) или решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) и отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением оправдательных документов и отметкой о приходе и (или) использовании приобретенных материальных ценностей.

4.2. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами. Подотчетное лицо приводит сведения о себе в отчете о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и заполняет информацию о фактически израсходованных им суммах с указанием документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)), нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

4.3. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) утверждаются председателем суда или лицом им уполномоченным.

4.4. Информация, содержащая сведения о расходах, принимаемых судом к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденци, в отчете о расходах подотчетного лица (ф. 0504520 заполняется лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

4.5. Суммы, выплаченные в иностранной валюте, учитываются как в иностранной валюте, так и в рублевом эквиваленте.

4.6. Нумерация отчетов о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) производится финансово-бухгалтерским отделом суда.

4.7. Запрещается включение в отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) расходов по первичным документам, оформленным с нарушением требований раздела 3

настоящего порядка.

4.8. Оформленные отчеты с прилагаемыми документами, утвержденные председателем суда или иным уполномоченным лицом, передаются в финансово-бухгалтерский отдел суда не позднее 20 рабочих дней с момента выдачи наличных денежных средств под отчет (а при командировках - не позднее 3 дней после возвращения из командировки).

4.9. После проверки отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и прилагаемых к нему документов оформляется расходный кассовый ордер или заявка на кассовый расход и оплачивается перерасход по отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (возмещение расходов, произведенных сотрудником из личных средств).

4.10. В случаях неполного использования подотчетных сумм (наличия остатка по отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)), невнесения остатков в кассу организации или на лицевой счет суда, а также в случаях непредставления отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в установленные сроки, подотчетные суммы подлежат удержанию из заработной платы сотрудника, начиная с текущего месяца.

16. Приложение 6.10 «Перечень первичных документов, закрепленных за однотипными фактами хозяйственной жизни» изложить в следующей редакции:

Основные средства

№	Факт хозяйственной жизни учреждения	Дебет	Кредит	Первичный документ
Основные средства				
Поступление и внутреннее перемещение основных средств				
1	Принятие к бюджетному учету вновь выстроенных зданий, сооружений, а также увеличение стоимости основных средств в результате работ по их достройке, реконструкции, создании резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации	010110000	010611310	Закрытие Карточки капитальных вложений (ККВ) (ф.0509211); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215); Решение комиссии (ф. 0510441) *По объектам недвижимого имущества, по которым сформированы капитальные вложения, Решение комиссии (ф. 0510441) формируется после оформления права оперативного управления.*
2	Принятие к бюджетному учету объектов основных средств по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, изготовлении хозяйственным способом, или стоимости работ по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию	010100000	010631000	Закрытие Карточки капитальных вложений (ККВ) (ф.0509211); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Решение комиссии (ф. 0510441); Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)
3	Принятие к бюджетному учету объектов основных средств по первоначальной стоимости, сформированной при безвозмездном получении	010100000	010631000	Закрытие Карточки капитальных вложений (ККВ) (ф.0509211); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка

				группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216): Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448): Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы 0510441)
4	Принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных объектов основных средств	010100000	030404310 040110190	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216): Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448): Извещение (ф.0504805)
5	Внутреннее перемещение объектов основных средств между лицами, ответственными за сохранность имущества, в том числе лицами с полной материальной ответственностью (далее - ответственное (-ые) лицо (-а), а также при передаче объектов имущества в аренду, безвозмездное пользование (объекты учета операционной аренды), доверительное управление, на хранение	010100000	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216): Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы 0510450) Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216): **Вариант 1** Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0510448); **Вариант 2** Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (код формы 0510458)
6	Оприходование неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации	010100000	040110199	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216): Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463); Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0510448)
7	Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом	010100000	020971000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216): Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463); Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0510448)

8	Принятие к бюджетному учету пользователем (арендатором) объектов имущества, относящихся к объектам учета финансовой (неоперационной) аренды, отражается в сумме арендных обязательств арендатора (пользователя имущества) и затрат, непосредственно связанных с ведением переговоров по заключению договора аренды (безвозмездного пользования)	010100000	010641310	Закрытие Карточки-капитальных вложений (ККВ) (ф.0509211); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Решение комиссии (ф. 0510441).
9	Принятие к бюджетному учету пользователем (арендатором) объектов имущества, полученных в соответствии с договором аренды в безвозмездное (бессрочное) пользование, относящихся к объектам учета финансовой (неоперационной) аренды	010100000	04014018X	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Решение комиссии (ф. 0510441)
10	Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»	010100000	040110172 21	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Перемещение объектов основных средств между группами и (или) видами имущества в учреждении				
11	Выбытие объектов основных средств из группы и (или) вида имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости; одновременное принятие инвентарных объектов основных средств на соответствующую группу и (или) вид имущества отражается по их первоначальной (балансовой) стоимости	040110172 010400000 011400000 010100000 040110172	010100000 040110172 040110172 010400000 011400000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы 0510450)
Выбытие основных средств				
12	Выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда	040120271 010634340 21	010100000	Требование-накладная (код формы 0510451)
13	Безвозмездная передача объектов основных средств	030404310 040120280 040120250	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
14	Выбытие с бухгалтерского учета объектов основных средств при их продаже отражается по балансовой стоимости (справедливой стоимости, определенной при принятии решения о продаже методом рыночных цен)	010400000 040110172	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442); Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510548)
15	Выбытие с бухгалтерского учета объектов основных средств при принятии решения об их списании вследствие недостач, хищений отражается по балансовой стоимости	010400000 040110172	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме

				транспортных средств) (ф. 0510454); Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)
16	Выбытие с балансового учета объектов основных средств в случае выявления комиссией по поступлению и выбытию активов несоответствия основных средств условиям признания актива (в частности объектов, пришедших в негодность, принятия решения о прекращении эксплуатации объекта учета, в том числе по причине физического, морального износа)	010400000 040110172 02	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) и Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)
17	Выбытие с бухгалтерского (балансового) учета объектов основных средств, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы Выбытие с бухгалтерского учета основных средств, уничтоженных в результате террористических актов, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя	010400000 040120273 010400000 040110172	010100000 010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)
18	Вложение объектов основных средств - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - в уставный капитал (фонд) организаций отражается в размере их остаточной стоимости	021530000 010400000	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
19	Выбытие объектов основных средств в связи с передачей их арендодателем (ссудодателем) в финансовую аренду (в безвозмездное (бессрочное) пользование), классифицируемых как объекты финансовой аренды	010400000 04011017 25 26	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
20	Разукомплектация объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, отражается по его первоначальной (балансовой) стоимости. Одновременное принятие полученных в результате разукомплектации новых инвентарных объектов учета	040110172 010400000 010100000 040110172	010100000 040110172 040110172 010400000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
21	Ликвидация части объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета	010400000 040110172	010100000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
22	Консервация (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения записи в Инвентарную карточку о консервации			Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых

	(расконсервации) объекта, без оформления бухгалтерских записей по соответствующим счетам аналитического учета счета 010100000 «Основные средства»			активов (ф. 0509216); Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)
23	Передача объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, за исключением объектов недвижимого имущества, работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей	010100000 27	010100000	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
24	Отражение финансового результата от оценки основных средств до справедливой стоимости	040110176 010100000	010100000 040110176	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

Нематериальные активы

№	Факт хозяйственной жизни учреждения	Дебет	Кредит	Первичный документ
Нематериальные активы				
Поступление				
1	Принятие к бюджетному учету нематериальных активов по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, а также увеличение стоимости нематериальных активов при проведении работ по их модернизации	010230000 010290000	010630000 010690000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы 0510441); ***Модернизация*** *Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)*
2	Принятие к бухгалтерскому учету безвозмездно полученных объектов нематериальных активов, в том числе при получении от резидентов Российской Федерации и физических лиц нерезидентов Российской Федерации	010230000 010290000	040110190	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
3	Принятие к бюджетному учету по первоначальной стоимости безвозмездно полученных нематериальных активов	010230320	030404320 040110190	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
4	Внутреннее перемещение объектов нематериальных активов, в том числе при предоставлении в пользование, доверительное управление, концессию без прекращения права оперативного управления	010230000 010290000	010230000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)
5	Оприходование неучтенных объектов нематериальных активов, выявленных при инвентаризации	010230000 010290000	040110199	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная

				карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
		Выбытие		
6	Выбытие нематериальных активов при их продаже отражается по балансовой стоимости	010430000 040110172	010230000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442); Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510548)
7	Выбытие нематериальных активов вследствие недостачи, хищения отражается по балансовой стоимости	010430000 040110172	010230000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)
8	Безвозмездная передача нематериальных активов	030404320 040120280	010230000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0510448)
9	Выбытие нематериальных активов в случае выявления комиссией по поступлению и выбытию активов несоответствия их условиям признания актива (в частности, объектов, пришедших в негодность)	010430000 040110172 02	010230000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440); Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
10	Выбытие нематериальных активов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций	010430000 040120273	010230000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
11	Отражение финансового результата от оценки нематериальных активов до справедливой	040110176 010230000	010230000 040110176	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.

	стоимости			0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

Непроизведенные активы

№	Факт хозяйственной жизни учреждения	Дебет	Кредит	Первичный документ
Непроизведенные активы				
Поступление объектов непроизведенных активов				
1	Принятие к бюджетному учету объектов непроизведенных активов при их приобретении, осуществлении капитальных вложений по улучшению объектов непроизведенных активов, неотделимых от этих непроизведенных активов	010300000	010613330	Закрытие Карточки капитальных вложений (ККВ) (ф.0509211); Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы 0510441); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)
2	При получении земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе расположенных под объектами недвижимости	010311330	040110195	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)
3	Принятие к бюджетному учету по сформированной стоимости безвозмездно полученных непроизведенных активов	010300000	030404330 040110190	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215); Извещение (ф.0504805)
4	Оприходование неучтенных объектов непроизведенных активов, выявленных при инвентаризации	010300000	040110199	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215); Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
5	Принятие к бюджетному учету земельного участка, по которому собственность не разграничена, вовлекаемого уполномоченным органом власти (органом местного самоуправления) в хозяйственный оборот, по кадастровой стоимости земельного участка. А при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке один квадратный метр - 1 рубль	010312330	040110199	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215); Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
6	Внутреннее перемещение объектов непроизведенных активов, в том числе при предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, сервитут, доверительное управление, концессию	010300000	010300000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215); Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)
7	Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с увеличением/уменьшением их кадастровой стоимости	010311000 010391000 040110176	040110176 010311000 010391000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
8	Принятие к учету земельных участков вновь образовавшихся в результате раздела земельного участка (в прежних границах разделенного земельного участка), находящегося в государственной (муниципальной) собственности, являющегося	010311000 040110172 040110172 011400000	040110172 011400000 010311000 040110172	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

	единицей инвентарного учета, при наличии на них права постоянного (бессрочного) пользования (нового кадастрового номера)			
9	Отражение финансового результата от оценки непроизведенных активов до справедливой стоимости при их реализации	010300000 040110176	040110176 010300000	Бухгалтерская справка (ф. 0504833); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)
Выбытие объектов непроизведенных активов				
10	Безвозмездная передача объектов непроизведенных активов, в том числе расположенных под объектами недвижимости	030404330 040120280 040120250 011400000	010300000	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215); Извещение (ф.0504805)
11	Выбытие объектов непроизведенных активов, пришедших в негодность, а также выбытие объектов непроизведенных активов при их реализации	040110172 011400000	010300000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) **При выбытии пришедших в негодность:** Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); **При реализации:** Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510548)
12	Выбытие объектов непроизведенных активов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций	040120273 011400000	010300000	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)
13	Возврат (изъятие) земельных участков, в том числе расположенных под объектами недвижимости, право на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращено	040110195	010311430	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215); Извещение (ф.0504805)
14	Выбытие земельного участка, который ранее был вовлечен уполномоченным органом власти (органом местного самоуправления) в хозяйственный оборот без разграничения собственности, в связи с принятием его в состав имущества казны по факту регистрации права собственности	040110172 010855000	010313000 040110172	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)

Амортизация

№	Факт хозяйственной жизни учреждения	Дебет	Кредит	Первичный документ
Амортизация				
1	Начисление амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов	040120271	010400000	Регламентная операция Бухгалтерская справка (ф. 0504833); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)
2	Начисление амортизации на объекты учета права пользования имуществом, полученные учреждением во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), или безвозмездное пользование, относящиеся к операционной аренде, осуществляется в размере ежемесячных арендных платежей	040120224 040110229	010440000	Регламентная операция Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
3	Начисление амортизации на объекты учета	040120226	010460000	Регламентная операция

	права пользования нематериальными активами (неисключительными правами)			Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
4	При безвозмездной передаче нефинансовых активов ранее начисленная амортизация отражается	010400000	030404000 040120280 040120250	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)
5	При безвозмездном получении нефинансовых активов ранее начисленная амортизация отражается	030404000 040110190	010400000	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)
6	Списание начисленной амортизации при выбытии объектов основных средств и нематериальных активов при их реализации, выбытии, вложении в уставный капитал (фонд) организаций, безвозмездной передаче иным организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций, физическим лицам, наднациональным организациям и правительствам иностранных государств, международным финансовым организациям	010400000	010100000 010230000	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216); Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143); Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144); Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)
7	Начисление амортизации на объекты учета права пользования имуществом, полученные учреждением во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма), или безвозмездное пользование, относящиеся к операционной аренде, осуществляется в размере ежемесячных арендных платежей или платежей в соответствии с графиком, установленным в договоре	040120224	010440000	Регламентная операция Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) или Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)
8	Принятие к учету сумм амортизации объектов, начисленных на дату их включения в состав имущества казны	040120271	010450000	Регламентная операция Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
9	При поступлении нефинансовых активов в состав имущества казны ранее начисленная по ним амортизация отражается	030404000 040110190	010450000	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Извещение (ф.0504805)
10	При безвозмездном получении нефинансовых активов в состав имущества казны ранее начисленная по ним амортизация отражается	040110190	010450000	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
11	При выбытии нефинансовых активов из состава имущества казны ранее начисленная по амортизируемым объектам сумма амортизации отражается	010450000	030404000 040120280 040120250	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Извещение (ф.0504805)
12	При безвозмездной передаче нефинансовых активов из состава имущества казны ранее начисленная по амортизируемым объектам сумма амортизации отражается	010450000	040120251	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Извещение (ф.0504805)
13	Списание суммы амортизации амортизируемых объектов имущества казны при их выбытии, реализации, безвозмездной передаче иным организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций, физическим лицамоформляется	010450000	010800000	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

14	Прекращение права пользования активом (при полном завершении договора) (выбытие объекта учета операционной аренды)	011140000	010440000	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
15	Прекращение права пользования активами при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета операционной аренды (выбытие объекта учета операционной аренды)	011140000	010440000	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
16	Прекращение права пользования нематериальными активами (неисключительными правами) (при полном завершении договора)	010460000	011160000	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
17	Прекращение права пользования нематериальными активами (неисключительными правами) при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета права пользования нематериальными активами	010460000	011160000	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

Материальные запасы

№	Факт хозяйственной жизни учреждения	Дебет	Кредит	Первичный документ
	Материальные запасы			
	Поступление			
1	Приобретение материальных запасов по фактической (сформированной) стоимости	010500000	030234730 020834660	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452) Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448);
2	Безвозмездное получение материальных запасов, в том числе по централизованному снабжению, распоряжению, извещению	010500000	030404340 040110190	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Извещение (ф. 0504805)
3	Оприходование материальных запасов в сумме их фактической стоимости, сформированной при их приобретении	010500000	010634340	Требование-накладная (ф. 0510451)
4	Оприходование материальных запасов в сумме их фактической стоимости, сформированной при безвозмездном получении, в том числе в рамках нескольких договоров	010500000	010634340	Требование-накладная (ф. 0510451)
5	Оприходование материальных запасов в сумме их фактической стоимости, сформированной при их изготовлении хозяйственным способом (не для продажи)	010500000	010634340	Требование-накладная (ф. 0510451)
6	Оприходование материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств и остающихся в распоряжении учреждения	010500000	040110172	Требование-накладная (ф. 0510451)
7	Принятие к бюджетному учету материальных запасов (материалов, комплектующих, запасных частей, ветоши, дров и т. п.), остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения демонтажных, ремонтных работ, в том числе работ по разукомплектации объектов нефинансовых активов	010534340 010536340	040110199	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
8	Оприходование неучтенных материальных ценностей, выявленных при инвентаризации	010500000	040110199	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
9	Принятие на баланс спецоборудования после выполнения работ в соответствии с условиями договора (в случае если спецоборудование не подлежит возврату заказчику) по оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учету	010536340 12	040110199	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
10	Оприходование материальных запасов, не поступивших на отчетную дату, при их получении	010500000	010733340	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
11	Принятие к бюджетному учету материальных запасов, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом	010500000	020900000	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)

12	Оприходование материальных запасов, образовавшихся в результате принятия уполномоченным органом решения о реализации имущества, являющегося на момент принятия такого решения не активом	010536340	040110172 02	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
13	Принятие к бюджетному учету материальных запасов, поступивших в результате разукомплектации объектов материальных запасов, являющихся на момент принятия такого решения не активом	010500000	040110172	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
14	Оприходование материальных запасов, образовавшихся в результате принятия уполномоченным органом решения об их безвозмездной передаче организациям бюджетной сферы	010500000	040110172 02 03 07	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
	Выбытие			
15	Списание израсходованных материальных запасов, а также пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря, на основании оправдательных документов	010634340 040120214 040120223 040120263 040120267 040120272	010500000	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210); Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460); Путевые листы (закрепленные в УП); Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)
16	Безвозмездная передача материальных запасов	030404340 040120240 040120250	010500000	Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448); Извещение (ф.0504805)
17	Списание материальных запасов при их реализации	040110172	010500000	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0510458)
18	Списание материальных запасов при выявлении недостач, хищений	040110172	010500000	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460); Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)
19	Списание потерь материальных запасов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы	040120273	010500000	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460); Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)
20	Списание материальных запасов, уничтоженных в результате террористических актов, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя	040110172	010500000	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460); Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143)

17. Финансово-бухгалтерскому отделу руководствоваться Положением об учетной политике с внесенными изменениями.

18. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2024.

19. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Председатель
Арбитражного суда Ставропольского края Л.А. Лысенко