

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Арбитражного суда
Кировской области

от 25 декабря 2018г.
№ С02/165

Учетная политика Арбитражного суда Кировской области

Учетная политика Арбитражного суда Кировской области разработана для целей бюджетного учета и налогообложения в соответствии с:

- приказом Минфина России от 1 декабря 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» (далее – Инструкция № 157н);
- приказом Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина России от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- введенными в действие федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России;
- указаниями Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «Об утверждении Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации»;
- приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.12.2017 № 236 «Об утверждении Положения об учетной политике Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации»;
- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- приказом Минфина России от 08.06.2018 №132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета и налогообложения хозяйственной деятельности арбитражного суда.

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Арбитражный суд Кировской области	Суд
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Планом счетов

Федеральный стандарт бухгалтерского учета	ФСБУ
Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации	СД при ВС РФ

1. Общие положения

1.1. Данная учетная политика применяется последовательно из года в год, подлежит дополнению и изменению в случаях:

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

Основание: ст.8 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ, п.11 разд.3 ФГБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. Учетная политика и принятые в ней документы (приложения), не содержащие персональных данных (Ф.И.О. ответственных лиц, № телефонов), являются публичными и подлежат раскрытию на официальном сайте арбитражного суда в сети Интернет <http://kirov.arbitr.ru>

Основание: п. 9 разд.3 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.3. Документы учетной политики, стандарты и другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская отчетность подлежат хранению в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

Основание: п.14 Инструкции № 157н, п.13 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»

2. Организация и ведение бюджетного учета

2.1. Ответственным за организацию бюджетного учета в Суде и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является председатель суда.

Основание: ч.1 ст. 7 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ.

2.2. Ответственным за ведение бюджетного учета в Суде является управляющий делами – главный бухгалтер (далее – главный бухгалтер), который подчиняется непосредственно председателю суда и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного и налогового учета, своевременное и полное представление бюджетной, статистической и налоговой отчетности.

Требования главного бухгалтера и начальника финансово – бухгалтерского отдела по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в финансово – бухгалтерский отдел в установленные сроки необходимых учетных документов и сведений являются обязательными для всех судей и работников аппарата Суда.

Основание: ч. 3 ст.7 Закона от 06.12.2011 № 402 – ФЗ, п.8 Инструкции №157н.

2.3 Ведение бюджетного учета осуществляется в финансово-бухгалтерском отделе Суда. Деятельность финансово – бухгалтерского отдела регламентируется Положением об отделе, должностными регламентами работников отдела и закреплением участков работы за конкретными исполнителями.

Основание: ч.1,2 ст.12 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ.

2.4. Руководство в сфере исполнения финансовых функций осуществляет начальник финансово - бухгалтерского отдела, который подчиняется непосредственно главному бухгалтеру и председателю суда.

Основание: ч.3 ст. 7 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ.

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

Состав работников Суда, входящих в контрактную службу и в состав комиссии для осуществления закупок утверждается отдельными приказами председателя суда.

3. Правила документооборота

3.1. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки в финансово - бухгалтерский отдел, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, оформлять на бумажном носителе, принимать к отражению в бухгалтерском учете по результатам внутреннего контроля, при наличии на документе подписей председателя суда и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Перечень лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, приведен в **Приложении № 1** к Учетной политике.

Основание: п.п.6, 7 ч.2 ст.9 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ, пп.26,26 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.2. Если первичные учетные документы составлены на иностранном языке, построчный перевод таких документов осуществляется специализированной организацией, с которой заключается договор на предоставление услуг по переводу.

Основание: п.13 Инструкции №157н, п.31 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.3. Должностным лицам Суда запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные учетные документы, противоречащие законодательству РФ, правовым актам уполномоченных органов исполнительной власти РФ.

При оформлении фактов хозяйственной жизни применять унифицированные формы первичных учетных документов, перечисленных в Приложении 1 и регистров бухгалтерского учета, перечисленных в Приложении 3 к приказу № 52н. При проведении хозяйственных операций, для которых не предусмотрены унифицированные формы Суд вправе разработать и применять самостоятельно разработанные формы с обязательным указанием необходимых реквизитов:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование Суда;
- содержание факта хозяйственной жизни;

- величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности ответственных за оформление документа лиц;
- подписи лиц ответственных за оформление документа с указанием их фамилий и инициалов.

Образцы самостоятельно разработанных форм первичных учетных документов приведены в **Приложении № 2** к Учетной политике.

Основание: ст. 9 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ; п. 11 Инструкции № 157н; приказ № 52н, п.п.25-26 ФГСБУ « Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.4. Порядок и сроки представления для обработки в бухгалтерском учете первичных учетных документов регламентируется графиком документооборота, приведенном в **Приложении № 3**.

Основание: абз. 6 п.6 Инструкции № 157н, п.22 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.5. Данные первичных (сводных) учетных документов, прошедших внутренний контроль, регистрировать, систематизировать, накапливать в хронологическом порядке для последующего отражения в регистрах бухгалтерского учета.

Основание: ч.5 ст.10 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ, абз. 3 п.11 Инструкции № 157н.

3.6. Регистры бухгалтерского учета распечатывать на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в **Приложении № 4** к Учетной политике.

Основание: п.6, абз. 3 п.19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.7. Обработку учетной информации вести с применением программного комплекса «ПАРУС-Бюджет», в подсистемах «Управление расходами», «Управление закупками» государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ».

Свод месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составлять с применением ПС «ПАРУС - Бюджет», ПИ «Учет бюджетных средств» функционального модуля «Сводный учет и отчетность» подсистемы «Финансы» ГАС «Правосудие» («АКСИОК») и системы «Электронный бюджет» и в подсистеме «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ».

Формирование и ведение бюджетной сметы, проекта бюджетной сметы осуществлять в подсистеме «Учет и отчетность», формирование и направление ГРБС планов закупок осуществлять в подсистеме «Управление закупками» государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ».

Обмен документами с УФК по Кировской области осуществлять в системе СУФД с применением средств усиленной электронной подписи в соответствии с законодательством и заключенным договором.

Передачу отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС России, передачу отчетности в ФСС России и ПФ России, в Росстат России осуществлять с помощью программного средства «Контур-Экстерн».

Сводные учетные документы, отчетность распечатывать на бумажных носителях и заверять собственноручными подписями уполномоченных должностных лиц.

Основание: абз. 6 п.6, п. 19 Инструкции № 157н, п.32,33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

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

3.9. Бухгалтерский учет вести отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов и кодов операций сектора государственного управления и в соответствии с Рабочим планом счетов, приведенном в **Приложении № 5** к Учетной политике.

Основание: п.3, п.6, п.332 Инструкции № 157н, п.19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Разрешается введение в код аналитического счета плана счетов дополнительных разрядов для получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям отчетности.

Основание: п. 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.10. Базу данных бухгалтерских документов, сформированную с применением ПС «ПАРУС.Бюджет» копировать ежедневно и сохранять на сетевом ресурсе по адресу: \\10.28.1.90\copybuh(file://10.28.1.90/copybuh)/.

Основание: п.14 Инструкции № 157н, п.13 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.11. Если в соответствии с законодательством РФ первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронных документов, изымаются, копии изъятых регистров, изготовленные и заверенные в установленном порядке, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

Основание: ч. 8 ст.9 и ч.9 ст.10 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ.

3.12. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной отчетности приведен в **Приложении № 6** к Учетной политике.

Основание: п.6 Инструкции № 157н.

3.13. Перечень должностей работников Суда, с которыми заключаются договоры о материальной ответственности и имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров, (работ, услуг) и денежные документы приведен в **Приложении № 7** к Учетной политике.

3.14. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами приведен в **Приложении № 8** к Учетной политике.

Основание: Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У.

3.15. Порядок направления в служебные командировки судей и работников аппарата Суда устанавливается отдельным приказом председателя суда.

Основание: постановление Правительства РФ от 2.10.2002 г. № 729.

3.16. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов в Суде создать постоянно действующую комиссию. Состав, обязанности, порядок работы комиссии установлены в **Приложении № 9** к Учетной политике.

Основание: п.6 Инструкции № 157н.

3.17. Для проведения ежеквартальных проверок показаний одометров служебного автотранспорта утвердить комиссию в составе, указанном в **Приложении № 10** к Учетной политике.

3.18. Для проведения внезапных проверок кассы создается комиссия, утверждаемая отдельным приказом председателя суда. Ревизии кассы проводится в соответствии с принятым в суде Положением о соблюдении кассовой дисциплины.

3.20. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в Суде создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия.

Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом председателя суда.

Основание: ст.19 ФЗ №402-ФЗ, п.п. 2.2. Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина России от 3.06.1995 № 49; раздела VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Деятельность внутри проверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Порядком, приведенном в **Приложении № 11** к Учетной политике.

Основание: ч.3 ст.11, ст.19 ФЗ № 402-ФЗ, абз.5, 8 п.6 Инструкции № 157н.

4. Учет отдельных видов имущества и обязательств

- 1. Учет основных средств (далее – ОС)**
- 2. Учет материальных запасов (далее – МЗ)**
- 3. Учет денежных средств и денежных документов**
- 4. Учет расчетов с дебиторами**
- 5. Учет расчетов по поступлениям в бюджет**
- 6. Учет расчетов по обязательствам**
- 7. Учет финансового результата**
- 8. Учет санкционирования расходов**
- 9. Учет на забалансовых счетах**

4.1. Учет основных средств

4.1.1. Приобретаемое в результате обменных и необменных операций имущество по результатам рассмотрения комиссией по приему и выбытию активов, установленной в Приложении № 9 к Учетной политике, относить к ОС или МЗ.

В бухучете первоначальную стоимость основного средства формируйте по фактическим вложениям, как для обменных операций.

Основание: п. 15 Стандарта «Основные средства», п. 23–24 Инструкции № 157н.

4.1.2. Срок полезного использования объекта ОС определяется исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и в соответствии с пунктом 35 СГС "Основные средства".

При этом по объектам ОС, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 52; 2016, N 29, ст. 4818), в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 N 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР" (СП ССР, 1990, N 30, ст. 140).

4.1.3. Объекты ОС, полученные централизованно от главного распорядителя или иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Признание в учете ОС, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

Комиссия по приему и выбытию активов в отношении ОС принимает решение об учете его в составе комплекса либо индивидуально и устанавливает к какой группе отнести указанное имущество.

Основание: п. 23–25, 37, 38, 39, 47 Инструкции № 157н.; Стандарт «Основные средства».

4.1.4. Единицей учета ОС является инвентарный объект. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков. При формировании десятизначного инвентарного номера закладываются следующие информационные показатели:

- 1 знак – код вида финансового обеспечения;
- 2 - 4 знаки – коды синтетического счета;
- 5 - 6 знаки – коды аналитического счета;
- 7-10 – порядковый номер основного средства.

Инвентарный номер, который присвоен объекту, материально ответственный сотрудник обозначает в присутствии члена комиссии по поступлению и выбытию активов. Номер наносится на объект одним из способов:

- краской;
- прикреплением к объекту жетона;
- другим способом, который обеспечивает сохранность маркировки: наклейкой, насечкой, чеканкой на металле.

Если инвентарный номер невозможно нанести на ОС, отразите его только в соответствующих регистрах бухучета.

Основание: п. 9,10 Стандарта «Основные средства», п.46 Инструкции № 157н.

4.1.5. В качестве одного инвентарного объекта учитывать здание и надворные постройки (сооружения), обеспечивающие его функционирование (сарай, забор, колодец и др.).

Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами.

4.1.6. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов ОС, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, можно объединять следующие объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения – столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование – системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, компьютерные мыши, клавиатуры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Существенной считать стоимость основных средств 100000 руб. и выше за единицу.

Основание: п. 10 Стандарта «Основные средства».

4.1.7. Балансовая стоимость объекта ОС групп «Машины и оборудование» и «Транспортные средства» увеличивается в ходе капитального ремонта на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

Основание: п. 19, 27, 28 Стандарта «Основные средства».

4.1.8. Балансовая стоимость объекта ОС в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения) увеличиваются на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Основание: п. 19 Стандарта «Основные средства».

4.1.9. Не увеличивают балансовую стоимость объекта ОС следующие затраты:

- на проведение регулярных осмотров для выявления дефектов, являющихся обязательным условием эксплуатации ОС;
- на проведение текущего ремонта.

Основание: п. 28 Стандарта «Основные средства».

4.1.10. Начисление амортизации ОС в бюджетном учете производить линейным способом. Начислять с 1 числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету и прекращать начисление с 1 числа месяца, следующего за месяцем выбытия, либо за месяцем, когда стоимость ОС стала равна «0 руб.».

На объекты ОС стоимость до 10000 руб. включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость списывается в расходы с одновременным отражением стоимости объектов за балансом на счете 21.

Основание: пункт 85 Инструкции № 157н, пункты 32, 33, 34, 35, 36, 37, 39 Стандарта «Основные средства».

4.1.11. Объекты нефинансовых активов, не приносящие суду экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении по решению комиссии их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учету), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), учитывать на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» Рабочего плана счетов. Информация о таких объектах нефинансовых активов подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: п. 2.26 изменений, утв. приказом Минфина от 31.03.2018 №64н

4.1.12. При переоценке объекта ОС 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.

Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

4.1.13. Единицы ОС можно реклассифицировать в другую группу - инвентарь в материальные запасы. При этом перемещение объекта отражается одновременно по выбытию и принятию на учет, стоимость объекта в учете и отчетности не меняется. Решение принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункты 13 и 31 Стандарта «Основные средства».

4.1.14. Ответственными за хранение технической документации основных средств, гарантийных талонов являются материально-ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

Основание: п. 6 Инструкции № 157н.

4.1.15. При определении налоговой базы федеральное имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывать по его остаточной стоимости. Остаточную стоимость для целей налогообложения определять исходя из балансовой стоимости имущества и величины амортизации, исчисленных в конце каждого налогового периода.

Не признаются объектом налогообложения ОС, которые включены в первую или вторую амортизационные группы по Классификации, утвержденной постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 года №1.

Основание: пункт 55 ст.1 Закона от 24.11.2014 № 366-ФЗ, п.п.8 п.4 ст.374 НК РФ

Приобретенные учреждением объекты основных средств не подлежат амортизации в налоговом учете.

Основание: п. 1, 3, 7 п. 2 ст. 256 НК РФ

Выполнение работ (оказание услуг) не признается объектом налогообложения НДС. При предъявлении контрагентом сумм НДС они учитываются в стоимости основных средств.

Основание: пп. 4 п. 2 ст. 170 НК РФ, пп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ

4.1.16. Объекты произведенных активов, используемых на праве постоянного (бессрочного) пользования), учитывать на балансе по их кадастровой стоимости. Если на участок нет кадастровой стоимости, учет на счете 1 103.01 «Земля» вести по наименьшей кадастровой цене квадратного метра соседнего участка. Если эту стоимость определить невозможно, участок учитывать в условной оценке: 1 руб. за 1 кв. м.

4.2. Учет материальных запасов

4.2.1. Оценку материальных запасов осуществлять по фактической стоимости каждой единицы, с учетом расходов, связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределять пропорционально цене их приобретения.

Основание: п. 6,100,102 Инструкции №157н

4.2.2. Для приемки материальных запасов, при отсутствии отгрузочных документов, применять приходный ордер на приемку материальных запасов (материальных ценностей) ф. 0504207.

В случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика при поступлении материальных ценностей, составляется Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

Выдачу в эксплуатацию на нужды Суда канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформлять ведомостью выдачи материальных ценностей (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

4.2.3. Списание материальных запасов производить по средней фактической стоимости на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Суда и акта о списании материальных запасов (ф.0504230).

Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.), отражается по дебету счетов 0 401 20 272 "Расходование материальных запасов", и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является акт ф. 05040143.

Материальные ценности, содержащие драгоценные металлы и камни списывать только по фактической стоимости.

Хозяйственные материалы для текущих нужд, канцелярские принадлежности, медикаменты для аптек списывать на расходы, если они приобретены и одновременно выданы, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды арбитражного суда.

Фактическую стоимость материальных запасов, остающихся в результате разборки, утилизации, ремонта основных средств или иного имущества, определять по их справедливой стоимости на дату принятия к учету на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Аналитический учет материальных запасов вести по их группам, наименованиям, количеству в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

Материально ответственным лицам вести учет в Книгах (карточках) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

Учет разбитой посуды вести материально ответственным лицом в Книге регистрации боя посуды.

Списание ГСМ осуществлять по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом председателя суда.

В отношении автомобилей, для которых нормы расхода топлива и смазочных материалов не утверждены, при определении норм расхода топлива руководствоваться соответствующей технической документацией и (или) информацией, предоставляемой изготовителем автомобиля, а также на основании проведенных опытным путем замеров расхода топлива и представленных расчетов.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции № 157н, п.46, 52-60 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.2.4. Лимиты бюджетных обязательств относятся к средствам целевого финансирования и не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль. Поэтому осуществленные за счет бюджетных средств расходы, связанные с приобретением материальных запасов, не уменьшают налоговую базу по налогу на прибыль.

Выполнение работ (оказание услуг) не признается объектом налогообложения по НДС. Таким образом, в общем случае при предъявлении поставщиком материальных запасов сумм НДС учитывать их в стоимости этих материальных запасов.

Основание: пп. 4 п. 2 ст. 170, пп. 14 п. 1 ст. 251, п. 1 ст. 252, пп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ)

4.2.5. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимать к учету по

их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Основание: п.54-56 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.3. Учет денежных средств и денежных документов

4.3.1. Учет денежных средств осуществлять в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

Основание: Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У

4.3.2. Лимит остатка наличных денег в кассе Суда устанавливается на основании отдельного приказа председателя суда. Допускается хранение наличных денег сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы, денежного и пожизненного содержания в течение 5 (пяти) рабочих дней, включая день получения наличных денег в банке.

Основание: Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У

4.3.3. Вести две кассовые книги – денежные средства и денежные документы (фондовая).

Основание: Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.

4.3.4. В составе денежных документов учитывать оплаченные санаторно-курортные путевки.

Прием и выдачу денежных документов учитывать по их фактической стоимости, оформлять приходными и расходными кассовыми ордерами унифицированной формы с указанием записи (штампа) «Фондовый» и отражать на листах в кассовой книге с аналогичной записью (штампом).

Основание: пп.170-172 Инструкции 152н, приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н.

4.3.5. Кроме того, движение денежных средств на счетах 0 201 00 000 одновременно отражать на забалансовых счетах 17 и 18.

Основание: п. 365, 367 Инструкции N 157н

4.3.6. Учет денежных средств на депозитном счете суда производить в соответствии с порядком, установленным нормативными документами СД при ВС РФ.

Бухгалтерские записи по счету 1 201 22 000 производятся на основании документов, приложенных к выписке по депозитному счету

Основание: п. 46 Инструкции N 162н

4.4. Учет расчетов с дебиторами

4.4.1. Отражение в учете задолженности дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и иных расходов, в том числе услуг связи, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества, по условным арендным платежам осуществлять на основании договоров аренды, актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов поставщиков (подрядчиков) и признавать в учете на основании бухгалтерской справки.

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

4.4.3. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств, списывается на финансовый результат по каждому обязательству (дебитору) на основании данных проведенной

инвентаризации, решении комиссии по поступлению и выбытию активов, приказа председателя суда.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности должником. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

Списывать задолженность нужно отдельно по каждому дебитору.

Основание: п. 339, 340, 371 Инструкции № 157н

4.5. Учет расчетов по поступлениям в бюджет

4.5.1. Суд является администратором доходов и получателем бюджетных средств. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета и перечень администрируемых доходов определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами СД при ВС РФ.

4.5.2. Начисление доходов и иных платежей в бюджет производить на основании соответствующих документов (договоров, актов, расчетов и др.) на дату поступления денежных средств на лицевой счет в УФК.

4.5.3. Платежи, поступившие в бюджет по доходам, администрируемым Судом, отражать в бюджетном учете на счете 1 210 02 000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет" на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов (Суда).

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года, если договор заключен на неопределенный срок, с отражением на счете 401.10.

Основание: п. 197, 227 Инструкции N 157н, п. 89, 91 Инструкции N 162н

4.6. Учет расчетов по обязательствам

4.6.1. Принятое обязательство представляет собой обязанность Суда предоставить определенную денежную сумму для исполнения обязанностей перед работниками в части начисления им сумм заработной платы, денежного вознаграждения, пособий, иных выплат, в том числе социальных. А также перед субъектами гражданских прав, в том числе в рамках исполнения полномочий получателя бюджетных средств, государственных контрактов на приобретение объектов недвижимости государственной собственности, за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий договоров, соглашений.

Бюджетные обязательства могут быть приняты в пределах, доведенных до Суда лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

Основание: п. 254, п. 308 Инструкции N 157н

4.6.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам вести в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

4.6.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда вести в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

4.6.4. Расчеты с судьями по денежному вознаграждению, расчеты с работниками аппарата Суда по денежному содержанию и заработной плате, расчеты по перечислению командировочных расходов осуществлять через личные банковские карты.

Основание: п.155 Инструкции № 162н

4.7. Учет финансового результата

4.7.1. При определении финансового результата за отчетный период доходы и расходы учитывать по методу начисления, т.е. признавать по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства.

Формирование раздельного учета доходов и расходов на счетах финансового результата текущего финансового года Судом осуществлять в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств.

Основание: п. 299 Инструкции N 157н

4.7.2. Как расходы будущих периодов учитывать:

- расходы по страхованию транспортных средств – равномерно по 1/12 в течение периода действия договора страхования;
- расходы на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение – равномерно по 1/n в течение периода действия договора.

При приобретении неисключительных прав на программное обеспечение, когда срок действия лицензионного договора на использование программного обеспечения не определен, договор считается заключенным на срок не менее 5 лет. Конкретный срок использования программного обеспечения устанавливается комиссией Суда по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

До истечения срока использования программного обеспечения вести его учет на забалансовом счете 01.

Основание: п. 302 Инструкции N 157н

4.7.3. Осуществлять в бухгалтерском учете формирование резервов предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств на счете 04016000 «Резервы предстоящих расходов» по направлениям:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу;
- на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов.

Резерв по сомнительным долгам создавать на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного на основании результатов инвентаризации задолженности и на основании документов, подтверждающих сомнительность долга. Величина резерва равна величине выявленной сомнительной задолженности.

По другим расходам резервы не создавать.

Основание: п.11 ФСБУ «Доходы»

4.7.4. Оценочное значение (обязательство) в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определять ежегодно на последний день года по методике доведенной Министерством финансов РФ.

Основание: Письмо Минфина России от 20.05.2015 № 02-07-07/28998; п.302.1. Инструкции №157н

4.7.5. Для проведения расчета оценочного значения отделом кадров Суда в финансово - бухгалтерский службу предоставляется справка о количестве дней неиспользованного отпуска на последний день года по категориям сотрудников:

- судьи;
- помощники судей;
- секретари судебных заседаний;
- специалисты;

- обслуживающий персонал.

4.7.6. Суд осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на отчетный год:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу к сети Интернет – по фактическому расходу;

- пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному отдельным приказом председателя суда.

Возмещение сотрудником денег за личные звонки отражать как компенсацию затрат на счете 1.209.34.000 «Расчеты по компенсации затрат».

4.8. Учет санкционирования расходов

4.8.1. Бюджетные обязательства (далее БО) принятые, принимаемые, отложенные принимать к учету в пределах доведенных ЛБО. Операции по санкционированию осуществлять с учетом принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

По счетам санкционирования по итогам финансового года переносить не только остатки, но и обороты.

4.8.2. К принимаемым БО текущего финансового года относить обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными способами (конкурс, аукцион, запросом котировок и предложений).

К отложенным БО текущего финансового года относить обязательства по созданным резервам предстоящих расходов – на оплату отпусков и страховые взносы.

Денежные обязательства отражать в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств не ранее принятия бюджетных обязательств.

Основание: п.3 ст.219 БК РФ

4.8.3. Порядок отражения бюджетных и денежных обязательств в учете приведен в **Приложении №12** к Учетной политике.

4.9. Учет на забалансовых счетах

Суд применяет забалансовые счета, указанные в **Приложении № 13**.

Порядок учета имущества на забалансовых счетах установить:

- по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывать объекты движимого и недвижимого имущества, полученные Судом на основании акта приема-передачи или другого документа, который подтвердит получение имущества, прав на него.

Имущество отражать по стоимости, указанной в акте приема-передачи.

Объекты, которые получили по необменным операциям и учтенные за балансом до момента признания на балансе, – по стоимости, указанной при получении. Если такая стоимость отсутствует – в условной оценке: один объект, один рубль.

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в пользовании учитывать по стоимости исходя из размера вознаграждения в договоре.

С забаланса имущество списывать, при возврате собственнику или после постановки на баланс в состав нефинансовых активов.

Основание: п. 32, 66, 333 Инструкции № 157н.

- по счету 02 «Материальные ценности на хранении» учитывать:

- материальные ценности, принятые к учету до момента обращения их в собственность государства и передачи Суду в оперативное управление;

- имущество, не соответствующее критериям актива, 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);

Установить, что до момента демонтажа и (или) утилизации списанное основное средство нужно учитывать на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». Поэтому одновременно с проводками по списанию нужно отразить увеличение по этому забалансовому счету. Информацию о таких объектах раскрывать в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности.

Основание: п. 335, 336 Инструкции № 157н.

- по счету 03 «Бланки строгой отчетности» учитывать бланки служебных удостоверений, вкладыши к ним и голограммы по стоимости их приобретения. Ответственным за хранение и выдачу бланков строгой отчетности, ведение книг учета бланков является специалист отдела государственной службы и кадров под непосредственным контролем начальника отдела.

Списание бланков строгой отчетности проводить по мере необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (Приложение № 9 к Учетной политике).

Бланки исполнительных листов не являются бланками строгой отчетности и в бухгалтерском учете Суда не отражаются.

Основание: п. 337, 338 Инструкции № 157н, п.4 п.п. 4.1 Приказа СД при ВС РФ от 28.12.2015 №399 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учета, хранения, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах».

- по счету 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитывать нереальную ко взысканию и списанную с балансового учета по истечении 3 лет дебиторскую задолженность для наблюдения в течение 5 лет за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников;

Основание: п. 339 Инструкции 157н.

- по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитывать двигатели, аккумуляторы, шины, диски, покрышки, карбюраторы, коробки передач, фары, турбокомпрессоры, наборы автоинструмента, аптечки, огнетушители, выданные для ремонта служебных транспортных средств по стоимости их приобретения. Указанные материальные ценности отражать на счете 09 в момент их выбытия с балансового учета для проведения ремонта и учитывать в течение периода их использования в составе транспортного средства и в разрезе материально-ответственных лиц;

Основание: п. 349 Инструкции 157н.

- по счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывать банковскую гарантию на основании договора о банковской гарантии, заключенного в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта;

Основание: п. 351 Инструкции 157н.

- по счету 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» открывается к счетам 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения» и 0.210.03.00.000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

- по счету 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» открывается к счетам 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения» и 0.210.03.00.000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

Основание: п. 365-368 Инструкции 157н.

- по счету 19 «Невыясненные поступления бюджета прошлых лет» вести учет невыясненных поступлений, в отношении которых полномочие администратора доходов осуществляет Суд;

Основание: п. 369, 370 Инструкции 157н.

- по счету 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитывать кредиторскую задолженность в период срока исковой давности. При списании с баланса по истечении срока исковой давности невостребованной кредиторской задолженности одновременно нужно сделать запись по забалансовому счету 20. Списание со счета 20 задолженности, невостребованной кредиторами осуществлять в порядке, доведенном главным распорядителем бюджетных средств.

Основание: п.371 Инструкции 157н; п.167 Инструкции № 162н

- по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» учитывать по балансовой стоимости находящиеся в Суде в эксплуатации объекты основных средств, стоимость которых не превышает 10000 рублей, в целях обеспечения контроля за их движением. Затраты на их приобретение списывать единовременно при передаче в эксплуатацию.

Списание со счета 21 отражать по методу простой записи – по Кт счета. Одновременно отражать списываемое имущество на забалансовом счете 02 до момента его утилизации (демонтажа).

Основание: подп. «б» п. 39 ФСБУ «Основные средства», п. 373, 374 Инструкции № 157н.

- по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитывать материальные ценности, полученные по централизованному снабжению до момента получения документов от поставщика;

Основание: п. 375, 376 Инструкции 157н.

- по счету 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывать объекты имущества, переданного по договору в операционную аренду на основании акта приема-передачи;

Основание: п. 381-383 Инструкции 157н.

- по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывать мантии судей, форменное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное Судом в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Основание: п. 385 Инструкции 157н.

- по счету 29 «Предоставленные субсидии на приобретение жилья» учитывать единовременные субсидии предоставленные на цели приобретения (строительства) жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим. После отчета сотрудника о приобретении жилья (выписка из ЕГРН) сумма списывается с учета.

Основание: письмо Минфина России от 24.01.2017 № 02-07-07/3363

- по счету 37зп «Запасные части к оборудованию» учитывать ранее списанные с балансового учета и впоследствии повторно заправленные картриджи к принтерам в условной оценке 1 шт. - 1 руб.

Основание: п.365, 367 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 3.13 и п. 3.14 приложения к приказу Минфина России от 06.08.2015 № 124н, п. 385 Инструкции N 157н

5. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

5.1. Осуществление внутреннего контроля направить на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, составления бюджетной отчетности и ведения Судом бюджетного учета – как у получателя бюджетных средств;
- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета – как у администратора доходов бюджета.

5.2. Постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности в рамках своих полномочий осуществляют:

- председатель суда, его заместители;
- управляющий делами – главный бухгалтер;
- начальник финансово-бухгалтерского отдела, сотрудники отдела;
- руководитель контрактной службы, его заместитель и члены контрактной службы;
- материально-ответственные лица;
- начальник отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта зданий, сотрудники отдела;
- начальник отдела государственной службы и кадров, сотрудники отдела;
- иные должностные лица Суда в соответствии со своими обязанностями.

5.3. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности утверждается отдельным локальным нормативным актом.

Основание: п. 6 к Инструкции № 157н.

5.4. При смене главного бухгалтера создается комиссия, утверждаемая отдельным приказом председателя суда.

В присутствии комиссии уполномоченному должностному лицу передаются:

- 1) Печати, штампы, ключи, флэш-накопители, хранящиеся в бухгалтерии.
- 2) Бухгалтерские документы за не обревизованный период:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты, налоговые декларации, статистическая отчетность;
- акт ревизии кассы;
- материалы инвентаризаций имущества.

3) Общие документы:

- свидетельства о постановке на учет, внесении записей в ЕГРП;
- технические паспорта транспортных средств;
- материалы ревизий и проверок.

При подписании составленного акта приема-передачи при наличии замечаний или возражений у членов комиссии или у уполномоченного лица, возражения излагаются в письменной форме в присутствии членов комиссии. В акте приема-передачи делается запись «Замечания (возражения) прилагаются».

Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица (главного бухгалтера) в 3-х экземплярах (1 – увольняемому лицу, 2 – принимающему уполномоченному лицу, 3 – в номенклатурное дело).

6. Бюджетная отчетность

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

2. Налоговая отчетность

6.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

5.1.1. Годовая и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется и представляется по формам, в составе и в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета и главного распорядителя бюджетных средств.

Основание: ч.4 ст.14 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ; ч.6 ст.15 ФЗ от 06.12.2011 № 402 – ФЗ; ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»

5.1.2. Бухгалтерская отчетность формируется за отчетный год с учетом событий после отчетной даты.

Основание: п. 3 к Инструкции № 157н

5.1.3. Классификация денежных потоков производится в соответствии с п.7 СГС «Отчет о движении денежных средств».

Основание: пп.8-10 ФСБУ «Отчет о движении денежных средств»

6.2. Налоговая отчетность

6.2.1. Налоговую базу по транспортному налогу формировать исходя из наличия всех транспортных средств, находящихся в оперативном управлении Суда, до момента снятия их с учета в соответствии с законодательством России.

Основание: гл.28 НК РФ, Закон Кировской области «О транспортном налоге»

6.2.2. Налогооблагаемую базу по налогу на имущество формировать согласно ст.374, 375 НК РФ. Уплату налога производить по налоговым ставкам, применяемым в соответствии с законодательством Кировской области в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 НК РФ.

Основание: гл.30 НК РФ, ст. 372 НК РФ

6.2.3. Налогооблагаемую базу по земельному налогу формировать согласно ст.389, 390, 391 НК РФ. Уплату налога производить по налоговым ставкам в соответствии с законодательством Кировской области в порядке и сроки, предусмотренные ст.396 НК РФ.

Основание: гл.31 НК РФ, ст.394 НК РФ

6.2.4. Суд не осуществляет операций, подлежащих обложению НДС, освобожден от ведения книги покупок и книги продаж. Декларацию по НДС представляет в установленном порядке.

Основание: п.3 ст.169 НК РФ, ст.149 НК РФ

6.2.5. Суд, являясь юридическим лицом, признается плательщиком налога на прибыль. Декларацию по налогу на прибыль представляет в установленном порядке.

Основание: ст.246 НК РФ
