

# АРБИТРАЖНЫЙ СУД ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ОКРУГА

## П Р И К А З

« 29 » декабря 2023г.

№ 100-осн.

Хабаровск

О внесении изменений в Положение об учетной политике Арбитражного суда Дальневосточного округа

На основании приказов Министерства финансов Российской Федерации от 13.09.2023 № 144н и от 07.11.2022 № 157н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об учетной политике Арбитражного суда Дальневосточного округа, утвержденное приказом Арбитражного суда Дальневосточного округа от 23 декабря 2019 г. № 170-осн., следующие изменения:

1.1. Раздел «Учетная политика для целей бюджетного учета дополнить последним абзацем следующего содержания:

«от 15 апреля 2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» (далее – приказ № 61н).

1.2. Раздел 3. «Первичные (сводные) документы. Бюджетные регистры и правила документооборота. Требования к составлению и оформлению первичных (сводных) документов» внести следующие изменения:

1.2.1. Пункт 3.1. дополнить предложением: «Документы могут составляться в бумажном и электронном виде».

1.2.2. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции: « При оформлении хозяйственных операций применяются унифицированные формы первичных учетных документов, перечисленные в Приложении № 1 к приказу № 52н в редакции приказа Минфина РФ от 15.06.2020 № 103н».

«Унифицированные формы электронных первичных документов и электронные регистры бухгалтерского учета» перечислены в Перечне электронных унифицированных форм в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике (Приложение № 1).

Осуществить переход на электронный документооборот по мере организационно- технической возможности.

Документы до момента организации технической возможности создания, применения и хранения форм унифицированных электронных первичных учетных документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

1.2.3. Пункт 3.9. дополнить абзацем следующего содержания: «Если в графике документооборота срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел».

1.2.4. Внести изменения в Приложение № 2 «График документооборота Арбитражного суда Дальневосточного округа» к настоящей Учетной политике и изложить его в новой редакции (Приложение № 2).

1.3. Раздел 14. «Инвентаризация имущества и обязательств» внести следующие изменения:

1.3.1. Пункт 14.4 заменить текстом следующего содержания:

«Инвентаризация проводится:

в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 Приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» - обязательная инвентаризация;

в кассе – ежеквартально;

в других случаях - по решению о проведении инвентаризации (ф. 0510439)».

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

| № п/п | Наименование объектов инвентаризации                                                                                 | Сроки проведения инвентаризации                                                                                                                                                                                   | Период проведения инвентаризации |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1     | Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)                                  | Не ранее 1 октября отчетного года                                                                                                                                                                                 | Год                              |
| 2     | Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах)                                                 | Ежегодно на 1 декабря                                                                                                                                                                                             | Год                              |
| 3     | Дебиторская и кредиторская задолженность, в том числе просроченная                                                   | Два раза в год:<br>– на 1 октября – для выявления безнадёжной и сомнительной задолженности в целях списания с балансового учета;<br>– на 1 января – для подтверждения данных о задолженности в годовой отчетности |                                  |
| 4     | Объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (стоимость земли, недвижимости) | На отчетную дату – на 1 января                                                                                                                                                                                    |                                  |
| 4     | Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия,                                       | Ежеквартально на последний день отчетного квартала                                                                                                                                                                | Квартал                          |

|   |                                                     |   |                                                                                                        |
|---|-----------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | выдачи и списания<br>бланков строгой<br>отчетности  |   |                                                                                                        |
| 5 | Внезапные<br>инвентаризации<br>всех видов имущества | - | При<br>необходимости в<br>соответствии с<br>Решением о<br>проведении<br>инвентаризации<br>(ф. 0510439) |

1.3.2. Добавить к настоящей Учетной политике Приложение № 14 «Положение об инвентаризационной комиссии». (Приложение № 3).

2. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на начальника финансово - экономического отдела Будько Л.А.

И. о. председателя  
Арбитражного суда  
Дальневосточного округа

 - А.А. Шведов