

АРБИТРАЖНЫЙ СУД ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

« 30 » августа 2023г.

№ 55-осн.

Хабаровск

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

В связи с изменениями, внесенными в приказ Минтранса от 28.09.2022 № 390 приказом от 05.05.2023 № 159

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. Форму путевого листа легкового автомобиля изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 года.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника финансово-экономического отдела Л.А. Будько.

И. о. председателя
Арбитражного суда
Дальневосточного округа

 — А.А. Шведов

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

Срок действия с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.
(серия) № (номер)

Организация _____ по ОКПО _____
(наименование, адрес, номер телефона, ОГРН)

Марка автомобиля _____

Государственный регистрационный знак _____

Регистрационный номер прицепа (полуприцепа) _____

Водитель _____

Удостоверение _____
СНИЛС _____
Номер _____ Дата выдачи _____ Класс _____

Предменный,
предрейсовый
медосмотр

_____ (место осмотра) _____ (дата, время) _____ (должность медработника, наименование медицинской организации) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Послеменный,
послереисовый
медосмотр

_____ (место осмотра) _____ (дата, время) _____ (должность медработника, наименование медицинской организации) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Сведения о виде перевозке: _____

Сведения о виде сообщения: _____

Задание водителю

В распоряжение _____

(наименование)

Адрес подачи _____

(организация)

Опоздания, ожидания, простоя в пути,
засезды в гараж и прочие отметки _____

Автомобиль сдал

водитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

Состояние автомобиля

Предрейсовый (предменный) контроль _____

Показания одометра при выпуске ТС на линию, км
Дата, время выпуска ТС на линию _____

_____ (должность лица, ответственного за техническое состояние эксплуатируемого ТС) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Автомобиль в технически исправном состоянии принял
Водитель _____

Горючее

марка	код

Движение горючего

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

Дата, время возвращения ТС с линии _____

Автомобиль принял _____

Показания одометра при возвращении ТС с линии, км _____

_____ (должность лица, ответственного за техническое состояние и эксплуатацию ТС) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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: – на 1 октября – для выявления безнадёжной и сомнительной задолженности в целях списания с балансового учета; – 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 бланков строгой отчетности		
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	-	При необходимости в соответствии с Решением о проведении инвентаризации (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