АРБИТРАЖНЫЙ СУД РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

ПРИКАЗ

«31» 07 2024 г. № 52-П

г. Горно-Алтайск

О внесении изменений Положение об учетной политике Арбитражного суда Республики Алтай, утвержденного приказом Арбитражного суда Республики Алтай от 10.02.2022г.»

В целях систематизации бухгалтерского учета, на основании приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Положение о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств Арбитражного суда Республики Алтай» (Приложение №11); «Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии Арбитражного суда Республики Алтай» (Приложение №12).
2. Исключить пункт 20 Положения об учетной политике Арбитражного суда Республики Алтай.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела финансов и материально-технического обеспечения Н.Н. Моносову.

Председатель суда Д.В. Молокшонов

1917

ПРИЛОЖЕНИЕ №11
УТВЕРЖДЕНО
Приказом Арбитражного суда
Республики Алтай
От «31» 07 2024 г. № 52-П

Положение
о порядке проведения инвентаризации активов и обязательств
Арбитражного суда Республики Алтай

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н; Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 32н; Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н; Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н.
2. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439):
- дебиторской задолженности на 1 число отчетного месяца;
- товарно-материальных ценностей ежегодно не ранее 1 ноября отчетного года;
- основных средств один раз в три года не ранее 1 ноября отчетного года;
- объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (стоимость земли, недвижимости) на 1 января года следующего за отчетным — на отчетную дату - 1 января;
- денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности, расчетов ежеквартально по состоянию на отчетную дату перед сдачей квартальной отчетности..

Если член инвентаризационной Комиссии не может присутствовать на инвентаризации из-за болезни, командировки, отпуска или по другим причинам, оформляется Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). В нем указывается причина, по которой меняется состав Комиссии. Изменить состав Комиссии можно только до начала инвентаризации.
3. Инвентаризации подлежит все имущество Суда независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств, в том числе на забалансовых счетах. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее - ответственные лица.
4. Инвентаризация проводится методами осмотра, подсчета, взвешивания, обмера (далее - методы осмотра). В случаях, когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации

невозможно или не представляется возможным без существенных затрат, Суд использует альтернативные способы (методы) инвентаризации (далее - методы подтверждения, выверки (интеграции)):

1) видеофиксация и фотофиксация;

2) фиксация (актирование), в том числе:

- факта осуществления объектом соответствующей функции;
- поступления экономических выгод;
- использования полезного потенциала;
- подтверждение наличия (обоснованности владения) данными государственных (муниципальных) реестров (информационных ресурсов), содержащих информацию об объекте инвентаризации посредством запросов или средствами технологической интеграции информационных систем. Замеры и установленные факты оформляются актами, которые вместе с расчетами прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации.

Инвентаризацию методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов допустимо проводить по решению руководителя на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации.

5. Для проведения инвентаризации в Суде создается постоянно действующая инвентаризационная Комиссия. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные Комиссии. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных Комиссий утверждает председатель Суда.

6. Основной этап инвентаризации включает непосредственную проверку фактического наличия имущества (финансовых и нефинансовых активов) и обязательств. Основной этап определяется количеством проверяемых объектов, при этом в отношении конкретных групп объектов бюджетного учета действуют свои правила.

Сравнительно-аналитический этап подразумевает сопоставление сведений о фактическом наличии имущества и обязательств с данными бюджетного учета, после чего выявляются расхождения с указанием причин их возникновения.

Заключительный этап предполагает приведение в соответствие данных бюджетного учета и результатов проведенной инвентаризации, включая оформление всех необходимых документов.

Имущество, которое поступило во время инвентаризации, принимают ответственные лица в присутствии членов инвентаризационной Комиссии и заносят его в отдельную инвентаризационную опись. В акт о результатах инвентаризации такое имущество не включается. Описи прилагают к акту о результатах инвентаризации.

7. Результаты инвентаризации оформляются:

- инвентаризационной описью остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);

- инвентаризационной описью (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационной описью (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- инвентаризационной описью наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационной описью расчетов по поступлениям (ф. 0504091).

Инвентаризационные описи составляются по всем объектам проверки. После чего оформляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В такой ведомости отражаются выявленные расхождения в количественном измерении и денежной оценке (излишки и недостачи) по проверяемым активам (в частности, по спортивному инвентарю).

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА могут указываться цифровые значения:

- коды статусов:

11 - в эксплуатации;
12 - требуется ремонт;
13 - находится на консервации;
14 - требуется модернизация;
15 - требуется реконструкция;
16 - не соответствует требованиям эксплуатации;
17 - не введен в эксплуатацию.

- коды функции:

11 - продолжить эксплуатацию;
12 - ремонт;
13 - консервация;
14 - модернизация, дооснащение (дооборудование);
15 - реконструкция;
16 - списание;
17 - утилизация.

Результаты инвентаризации кассы вносятся в акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836). Для обобщения результатов инвентаризации ответственным исполнителем из состава Комиссии составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463). В Акте обобщаются результаты инвентаризации, отраженные в инвентаризационных описях, если инвентаризация по группам объектов была проведена по одному Решению и по состоянию на одну дату. Акт оформляется не позднее дня, следующего за днем окончания инвентаризации. Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается председателем Суда.

8. Перед началом инвентаризации ответственным сотрудником финансового отдела формируются инвентаризационные описи. Описи в двух экземплярах подписывают все члены Комиссии и материально ответственные лица.

9. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем осмотра, подсчета, взвешивания, обмера. Вес и объем навалочных и наливных материальных ценностей проверяется путем обмеров, замеров и^4 технических расчетов.

Инвентаризация материальных ценностей, которые хранятся в неповрежденной упаковке с информацией производителя о количестве товара внутри, проводится методом фиксации. Для этого вскрывается и пересчитывается содержимое части упаковок -10 процентов от общего количества. Остальной подсчет ведется на основании данных производителя. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

10. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной Комиссии.

Инвентаризационная Комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

11. Инвентаризацию имущества, переданного в аренду, Комиссия проводит путем фиксации факта получения экономических выгод - арендной платы от арендатора.

12. По незавершенному капстроительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения» Комиссия проверяет:

- нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;
- состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

13. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

- есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;
- учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

14. При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0504087) указываются:

- остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;
- топливо, которое хранится в емкостях.

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

- специальными измерителями или мерками;
- путем слива или заправки до полного бака;
- по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

15. При подсчете фактического наличия денежных знаков пересчитываются как наличные деньги, денежные документы (почтовые марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.), так и бланки строгой отчетности с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков.

В ходе инвентаризации кассы Комиссия:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;
- сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;
- поверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

16. В рамках инвентаризации счетов санкционирования Комиссия проверяет
наличие контрактов, которые заключили в текущем году, и контракты прошлых лет, которые исполняются в текущем году.

В ходе инвентаризации комиссия сверяет:

- показатели полученных лимитов бюджетных обязательств с показателями бюджетной сметы;
- показатели по принятым бюджетным обязательствам с госконтрактами, приказами о штатном расписании с расчетом годового ФОТ, исполнительными документами, решениями налоговых органов, другими документами, которые подтверждают возникновение бюджетных обязательств;
- показатели по принятым денежным обязательствам с расчетными ведомостями, актами выполненных работ, оказанных услуг, счетами-фактурами, товарными накладными и другими документами, которые подтверждают возникновение денежных обязательств.

17. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.XX с выписками из лицевых и банковских счетов.

18. При инвентаризации полученного в аренду имущества комиссия проверяет сохранность имущества, а также проверяет документы на право аренды: договор аренды, акт приема-передачи. Цена договора сверяется с данными бухгалтерского учета.

19. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, - счетов, актов, договоров, накладных;
- соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;
- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

20. Инвентаризацию резервов и объектов в условных оценках Комиссия проводит методом расчетов. При инвентаризации резервов предстоящих расходов Комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:
- количество дней неиспользованного отпуска;
- среднедневная сумма расходов на оплату труда;
- сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

21. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов, правильность формирования оценки доходов будущих периодов. При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

22. Правильно оформленные инвентаризационной Комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в финансовый отдел для выверки данных фактического наличия имущественно - материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бюджетного учета.

Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

После завершения инвентаризации, выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бюджетном учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бюджетном отчете.

На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная Комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бюджетного учета. В случае недостачи или порчи имущества Комиссия оценивает, в том числе на основе объяснений ответственного лица, имеются ли основания для возмещения недостачи или ущерба. Результат оценки указывается в решении Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ №12
УТВЕРЖДЕНО
Приказом Арбитражного суда
Республики Алтай
От «31» 07 2024 г. № 52-К

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей инвентаризационной комиссии
Арбитражного суда Республики Алтай

1. Общие положения

Постоянно действующая Комиссия по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (далее - Комиссия) Арбитражного суда Республики Алтай (далее - Суда) создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества суда.

Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется ст. 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 6 Инструкции № 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», Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) при инвентаризации является:

- выявление фактического наличия имущества, неучтенных объектов, недостач, порчи имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- выявление признаков обесценения активов;
- определение целевой функции актива и статуса объекта учета;
- проверка нефинансовых активов и финансовых активов на соответствие критериям актива;
- проверка полноты отражения в учете обязательств.

В ходе проведения инвентаризации активов и обязательств Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) дополнительно определяет признаки и устанавливает:

- безнадежной к взысканию дебиторской задолженности;
- сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, в том числе несоответствия задолженности критериям признания ее активом;

суммы невостребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности;

- суммы переплат доходов (источников финансирования дефицита);
- суммы дебиторской и кредиторской задолженности, подлежащие восстановлению на балансовом (забалансовом) учете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- суммы средств во временном распоряжении, которые подлежат перечислению в доход федерального бюджета, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;
- правовые основания, включая даты исполнения, возникновения расчетов.

3. Организация деятельности Комиссии Комиссию возглавляет председатель. Председатель:
- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;
- перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами Комиссии;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

Состав Комиссии назначается приказом председателя Суда перед началом каждой инвентаризации. Комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. В состав комиссии должен быть включен бухгалтер. Инвентаризация проводится при наличии кворума (2/3 состава комиссии). Если кворума нет - председатель переносит время инвентаризации. Результаты инвентаризации, проведенной в отсутствии кворума, являются недействительными.

При проведении инвентаризации активов и обязательств могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии, которые руководствуются в своей деятельности настоящим Положением. Рабочие инвентаризационные комиссии создаются с оформлением Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439) (далее - Решение (ф. 0510439).

Ответственным лицом рабочей комиссии указывается один из членов комиссии, имеющий право голоса при вынесении решения о результатах инвентаризации. В случае отсутствия ответственного лица рабочей комиссии полномочия ответственного лица рабочей группы возлагаются на Председателя комиссии.

При проверке имущества присутствие материально ответственных лиц обязательно.

Комиссия проводит инвентаризацию:
- перед составлением годовой отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- внезапные инвентаризации по решению председателя суда, а так же по требованию контролирующих органов;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Проведение инвентаризации имущества возможно с применением видеофиксации или фотофиксации фактического наличия или отсутствия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов Комиссии или членов рабочей инвентаризационной комиссии по местонахождению имущества. Комиссия определяет согласно порядку проведения инвентаризации методы (способы) проведения инвентаризации в отношении соответствующих объектов инвентаризации.

По итогам инвентаризации комиссия проводит заседание, которое считается правомочным, если в нем приняли участие не менее двух третей от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса. Члены Комиссии при невозможности участия в заседании обязаны известить об этом секретаря Комиссии до начала заседания. При отсутствии кворума на заседании председатель назначает новую дату заседания в пределах срока проведения инвентаризации. При принятии решения Комиссии в случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является определяющим.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии (рабочей инвентаризационной Комиссии).

В ходе заседания Комиссия анализирует выявленные расхождения, предлагает способы устранения обнаруженных расхождений фактического наличия объектов и данных бюджетного учета.

4. Обязанности Комиссии при проведении инвентаризации финансовых и нефинансовых активов

Комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

При инвентаризации основных средств Комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера, проверяет наличие инвентарных карточек, книг, описей, технических паспортов, документов на объекты основных средств, сданные и принятые в аренду и на хранение.

При инвентаризации материальных запасов Комиссия в присутствии материально ответственного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся по месту хранения материальные ценности.

При инвентаризации зданий, сооружений, земельных участков комиссия проверяет наличие документов о закреплении права оперативного управления этими объектами, иного права владения.

При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

Комиссия проверяет расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам; с подотчетными лицами; с работниками; с покупателями и заказчиками; с поставщиками и подрядчиками; с прочими дебиторами и кредиторами. Комиссия проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины, а так же соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

На заседании Комиссия оценивает наличие:

- обстоятельств, указывающих на необходимость принятия решения о списании имущества;
- оснований для возмещения недостачи или ущерба;
- фактов несоответствия актива критериям его признания в бюджетном учете;

обстоятельств, указывающих на правомерность признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

- обязательств, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;
- оснований для признания в учете выявленных излишков, для выбытия недостающих объектов с учета или корректировки бюджетных данных при пересортице;
- оснований для обесценения, изменения стоимости объектов.

5. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

получать от структурных подразделений суда документы, необходимые для выполнения Комиссией своих задач;

- требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества;
- опечатать складские и другие служебные помещения при уходе членов Комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

6. Ответственность Комиссии

Постоянно действующая Комиссия несет ответственность:

- за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;

за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);

- за сокрытие выявленных нарушений;
- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

7. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются председателем Суда.

Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.