АРБИТРАЖНЫЙ СУД ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«26» января 2023 года № А78 – РА-1/8-23

г. Чита

О внесении изменений в Положение об учетной политике Арбитражного суда Забайкальского края, утвержденного приказом Арбитражного суда Забайкальского края от 15.01.2018 №А78-Ф-13/5-18, об установлении лимита остатка наличных денег в кассе Арбитражного суда Забайкальского края на 2023 год.

В целях повышения эффективности финансового делопроизводства и ускорения документооборота в Арбитражном суде Забайкальского края, а также организации внутреннего финансового контроля и в связи с введением в действие приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению (далее - приказ № 52н) и 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» (далее – приказ № 61н), руководствуясь Указанием Банка России от 11 марта 2014г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика» Арбитражного суда Забайкальского края, пунктом 2 статьи 42 Федерального конституционного закона от 28.04.1995г. №1-ФКЗ «Об

арбитражных судах Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Арбитражного суда Забайкальского края от 15.01.2018 № А78-Ф-13/5-18 «Об утверждении Положения об учетной политике Арбитражного суда Забайкальского края» следующие изменения:

1.1. В разделе 2 пункт 2.2 дополнить абзацем следующим содержания:
- обмен первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского учета внутри Суда осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С Бухгалтерия государственного учреждения 8.3»;
- обмен юридически значимыми документами, в том числе первичными учетными документами, с контрагентами по итогам электронных закупок – с использованием ЕИС «Закупки».

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

1.2. Раздел 2 дополнить пунктом 2.5. следующего содержания:

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета в Суде составляются как в виде электронного документа, так и на бумажном носителе.

Перечень первичных учетных документов и регистров, составляемых в виде электронного документа.

Электронные первичные документы:

- Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504521)
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Решение о прекращении признания активами НФА (ф. 0510440)
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
- Акт о приеме- передаче объектов НФА (ф.0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение НФА (0510450);
- Требование-накладная (ф.0510451);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436);
- Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета__ (ф.0510437);

- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454);
- Акт о списании транспортного средства (ф.0510456);
- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458);
- Акт о списании материальных запасов (ф.0510460);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461);
- Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463).

Электронные регистры:

- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097);
- Карточка учета капитальных вложений (ф.0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф.0509214);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0509216).

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

К учету принимаются счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальный передаточный документ (УПД) и другие первичные документы от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки».

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся на сервере в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и

регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются должностным лицом (руководителем, главным бухгалтером) собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи, дата заверения.

Копию многостраничного документа можно заверить двумя способами: каждый лист отдельно или прошить и пронумеровать все листы, в месте прошивки заверить документ.

В связи с проведением подготовительных работ по обеспечению технических возможностей по реализации указанного проекта, применение электронных документов в рамках внутреннего электронного документооборота производить с 1 января 2024 года.

2. Установить лимит остатка наличных денег в кассе Арбитражного суда Забайкальского края на 2023 год в сумме 13344 рубля. (Приложение № 1).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового отдела Середину А.Н.

Председатель суда Г.Г. Ячменёв

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Забайкальского края
от 26 января 2023 года
№ А78-РА-1/8-23

РАСЧЕТ ЛИМИТА ОСТАТКА НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ
в кассе Арбитражного суда Забайкальского края на 2023 год.

В целях организации внутреннего финансового контроля в соответствии с Указанием Банка России от 13.12.2011 N 2750-У "О признании утратившими силу отдельных нормативных актов Банка России", с Указанием Банка России от 11 марта 2014г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и при отсутствии поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги юридическое лицо учитывают объем выдач наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам.

Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:

$$L=\frac{V}{P}*Nc$$

где:

L - лимит остатка наличных денег в рублях;

V - объем выдач наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, за расчетный период в рублях;

P - расчетный период, определяемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, за который учитывается объем выдач наличных денег в рабочих днях (при его определении могут учитываться периоды пиковых объемов выдач наличных денег, а также динамика объемов выдач наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет; расчетный период составляет не более 92 рабочих дней юридического лица, индивидуального предпринимателя);

Nc - период времени между днями получения по денежному чеку в банке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, в рабочих днях. Указанный период времени не должен превышать семи рабочих дней, а при расположении юридического лица, индивидуального предпринимателя в населенном пункте, в котором отсутствует банк, - четырнадцати рабочих дней.

Лимит остатка наличных денег в кассе Арбитражного суда Забайкальского края при расчетном периоде – 6.12.2022 по 14.12.2022 - 14 рабочих дня, объеме выдаче наличных денег по КОСГУ 212,221,222,225,226,290,340 –26688,50 руб. и периоде времени между днями получения по дебетовой карте – 7 рабочих дней составил:

26688,50/14*7=13344 руб.

Начальник финансового отдела А.Н.Середина