



КОПИЯ

**АРБИТРАЖНЫЙ СУД
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

28 декабря 2025 г.

№ 73

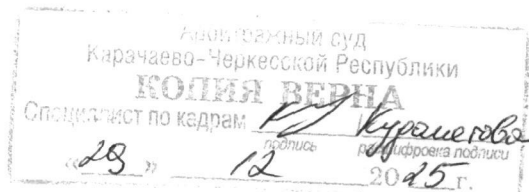
Черкесск

**О внесении изменений в приказ от 19.01.2023г. №2 “Об
утверждении учетной политики для целей бюджетного учета”**

На основании Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н и приказа Минфина от 30.09.2024 № 144н

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Положение об учетной политике, утвержденное приказом Арбитражного суда Карачаево-Черкесской Республики от 19.01.2023г. № 2 «Об утверждении учетной политики Арбитражного суда Карачаево-Черкесской Республики» в соответствии с приложением №1.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2026.
3. Довести до всех подразделений суда соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в суде и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.



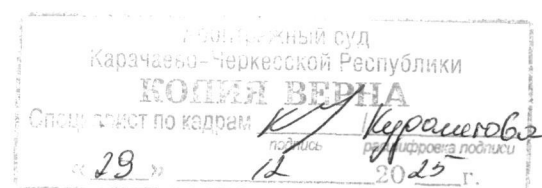
КОПИЯ

4. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения..

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансово-хозяйственного отдела — главного бухгалтера.

Председатель
Арбитражного суда
Карачаево-Черкесской Республики

Н.С.Негрий



Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом руководителя от 19.01.2023 № 2

4. В разделе II пункт 2 “Материальные запасы” добавить п.п.2.9. Классификация материальных запасов по группам :

Группа матзапасов	Материальные запасы	
Лекарства и медизделия (счет 105.01)		
	Медикаменты – лекарственные средства, бактериальные препараты, сыворотки и вакцины, компоненты, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства	
Горюче-смазочные материалы (счет 105.03)	В группу включаются все виды топлива, горючего и смазочных материалов, которые используют в качестве топлива и смазочных материалов для топливных систем	
	Бензин	
	Моторные масла	
Строительные материалы (счет 105.04)	Санитарно-технические материалы – краны, муфты, тройники, раковины, мойки, умывальники, ванны, душевые кабины, унитазы, смесители	
	Электротехнические материалы – кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т. п	
	Химико-москательные – краска, олифа, толь и т. п.	
	Другие аналогичные строительные материалы	
	Другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ	
Мягкий инвентарь (счет 105.05)	Белье – рубашки, сорочки, халаты и т. п.	
	Одежда и обмундирование – костюмы, пальто, плащи, полусубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т. п.	
	Прочий мягкий инвентарь	
Прочие материальные запасы (счет 105.06)	Хозяйственные материалы – электрические лампочки, мыло, щетки и др.	
	Канцелярские принадлежности – бумага, карандаши, ручки, стержни и др.	
	Книжная, иная печатная продукция, кроме продукции на продажу,	

Группа матзапасов	Материальные запасы	
	БСО и библиотечного фонда	
	Запчасти	
	Посуда	
	Посадочный материал, семена, удобрения	
	Предметы для выдачи напрокат независимо от их стоимости	
	Материалы спецназначения	
	Подарки, сувениры	
	Прочие материальные запасы	

5. Раздел II пункт 1 “Учет основных средств” дополнить п.п. 1.29
Сохранить порядок учета оборудования внутренних сетей здания в качестве отдельных инвентарных объектов.

6. Раздел IX пункт 2 “Расчеты по доходам” дополнить п.п 2.7. Доходы будущих периодов: - Доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом). (сч.401.40).

7. Раздел IX пункт 4 “Расчеты по обязательствам” дополнить п.п. 4.15. Расходы будущих периодов:

- - Расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- Расходы, связанные с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- Расходы, связанные с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- Расходы (взносы) на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома;

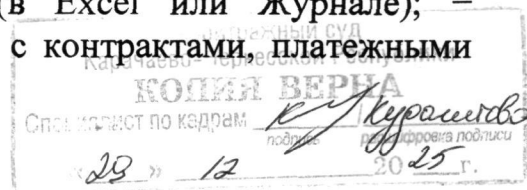
9. Добавить в раздел IX пункт 10.Правила внутреннего контроля остатков на счетах бухучета и не поступивших в срок документов

1. Контроль корректности остатков на соответствие признакам счетов – активный, пассивный и активно-пассивный:

- бухгалтер проводит: – ежедневно проверки соответствия остатков вручную в каждой бухгалтерской операции;
- ежемесячно - выборочные контрольные срезы по риск-счетам и анализ причин расхождений.

2. Выявление не поступивших в срок первичных документов:

- в целях выявления не поступивших в срок первичных документов: – ведется реестр поступления документов (в Excel или Журнале); – проводится еженедельная сверка по реестру с контрактами, платежными документами, графиком документооборота;



3. Информирование главного бухгалтера о рисках, ошибках и опозданиях:

бухгалтеры информируют главного бухгалтера незамедлительно:

- при выявлении случая задержки сроков представления первичных документов;
- при невозможности самостоятельно исправить несоответствие остатков на счетах Форма уведомления – служебная записка.