

ФИНАНСОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ К ЕВРАЗИЙСКОЙ ПАТЕНТНОЙ КОНВЕНЦИИ

УТВЕРЖДЕНА

Административным советом
Евразийской патентной организации
на втором (первом очередном) заседании
1 декабря 1995 г. в редакции,
утвержденной Административным
советом Евразийской патентной
организации на сороковом (двенадцатом
внеочередном) заседании
11 – 12 апреля 2022 г.*

* – введена в действие с 11 апреля 2022 г.

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правило 1. Предмет регулирования

Положения настоящей Финансовой инструкции (далее – Инструкция), утвержденной Административным советом Евразийской патентной организации на основании статьи 3(3)(vii) Евразийской патентной конвенции, устанавливают порядок формирования и исполнения бюджета Евразийской патентной организации, ведения бухгалтерского учета Евразийской патентной организации, а также отчетности Евразийской патентной организации.

Правило 2. Термины и их определения

Для целей Инструкции используются следующие термины и их определения:

Административный совет – Административный совет Евразийской патентной организации согласно статье 2(3) Евразийской патентной конвенции;

бухгалтерский учет – бухгалтерский учет Евразийской патентной организации, представляющий собой формирование документируемой систематизированной информации об объектах, предусмотренных Инструкцией, в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией, и составление на ее основе бухгалтерской отчетности;

бюджет – бюджет Евразийской патентной организации, представляющий собой форму образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций Евразийской патентной организации, предусмотренных Евразийской патентной конвенцией;

Договаривающееся государство – государство-участник Евразийской патентной конвенции;

Евразийское ведомство – Евразийское патентное ведомство Евразийской патентной организации согласно статье 2(3) Евразийской патентной конвенции;

Конвенция – Евразийская патентная конвенция, подписанная 9 сентября

1994 г. в г. Москве;

Организация – Евразийская патентная организация согласно статье 2(1) Евразийской патентной конвенции;

Правила процедуры – Правила процедуры Административного совета Евразийской патентной организации, утвержденные Административным советом Евразийской патентной организации на втором (первом очередном) заседании 1 декабря 1995 г.;

Соглашение о штаб-квартире – Соглашение между Правительством Российской Федерации и Евразийской патентной организацией о штаб-квартире Евразийской патентной организации, подписанное 4 октября 1996 г. в г. Москве.

Правило 3. Финансирование Организации

(1) Организация является самофинансируемой.

(2) Расходы Организации покрываются за счет поступающих доходов, в частности за счет пошлин, платежей за услуги, оказываемые Евразийским ведомством, а также иных доходов, получаемых Организацией из источников, предусмотренных статьей 5(2) Конвенции.

Организация осуществляет деятельность, связанную с получением доходов, на основании положений Конвенции, актов, принимаемых Административным советом и Президентом Евразийского ведомства, руководствуясь при этом положениями вышеуказанных международного договора и актов, Соглашения о штаб-квартире, а также законодательства страны местонахождения штаб-квартиры Организации при условии, что действие его положений распространяется на Организацию.

(3) В случае поручения Евразийскому ведомству дополнительных функций Договаривающееся государство или группа Договаривающихся государств, поручивших Евразийскому ведомству эти функции, несет расходы Организации на их осуществление на договорной основе.

Учет указанных расходов и использование средств Договаривающихся государств осуществляется обособленно.

Если дополнительные функции будут осуществляться по согласию и в интересах всех Договаривающихся государств, затраты на их осуществление могут быть предусмотрены в бюджете, если иное не согласовано Договаривающимися государствами.

ГЛАВА II. БЮДЖЕТ ОРГАНИЗАЦИИ

Правило 4. Принципы бюджета

Бюджет основан на принципах:

полноты отражения доходов и расходов;

сбалансированности;

достоверности и прозрачности;

эффективности использования средств.

Правило 5. Структура бюджета

Бюджет состоит из доходной и расходной глав, каждая из которых включает разделы и статьи в соответствии с приложением к Инструкции для отражения доходов и расходов на финансовый год, к которому они относятся.

Правило 6. Валюта бюджета

Бюджет составляется в валюте страны местонахождения штаб-квартиры Организации. Доходы и расходы Организации, выраженные в иностранной валюте, подлежат пересчету в валюту страны местонахождения штаб-квартиры Организации в соответствии с законодательством этой страны.

Правило 7. Финансовый год

Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

Правило 8. Подготовка и принятие бюджета

(1) Подготовка проекта бюджета на очередной финансовый год осуществляется Евразийским ведомством в соответствии с требованиями Инструкции.

(2) Проект бюджета сопровождается пояснительной запиской, включающей:

расчеты, обосновывающие планируемые в очередном финансовом году доходы и расходы по статьям бюджета;

сопоставительный анализ статей доходной и расходной глав проекта бюджета по отношению к ожидаемому выполнению этих статей бюджета в текущем финансовом году.

(3) Проект бюджета представляется Евразийским ведомством Административному совету в порядке и сроки, определенные Правилами процедуры.

(4) Бюджет на очередной финансовый год принимается Административным советом не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, в соответствии со статьей 3(3)(viii) Конвенции.

(5) В случае отсутствия принятого бюджета на начало очередного финансового года до момента его принятия расходы осуществляются Евразийским ведомством ежемесячно в размере не более одной двенадцатой плановых расходов Организации в предшествующем финансовом году. По запросу Президента Евразийского ведомства Административный совет может санкционировать ежемесячные расходы Организации в сумме до трех двенадцатых проекта бюджета на очередной финансовый год.

Правило 9. Внесение изменений в бюджет

(1) При необходимости Президент Евразийского ведомства может инициировать внесение изменений в бюджет текущего финансового года или принятие дополнительного бюджета.

(2) Проект изменений в бюджет текущего финансового года представляется Административному совету для принятия по той же форме и в том же порядке, что и проект бюджета. Проект изменений сопровождается соответствующей пояснительной запиской.

Правило 10. Дефицит и профицит бюджета

(1) В случае возникновения дефицита бюджета используется резервный фонд Организации.

Резервный фонд Организации формируется из ежегодных отчислений, которые предусматриваются в расходной части бюджета. Порядок формирования и расходования резервного фонда Организации утверждается Административным советом.

(2) В случае возникновения профицита бюджета образовавшиеся средства превышения доходной части бюджета над расходной частью бюджета направляются на развитие Евразийского ведомства по смете, утверждаемой Президентом Евразийского ведомства.

Правило 11. Исполнение бюджета

(1) Исполнение бюджета обеспечивается Президентом Евразийского ведомства, который является распорядителем денежных средств Организации и несет за исполнение бюджета ответственность.

В целях исполнения бюджета и обеспечения выполнения задач, возложенных на Организацию в целом, Президент Евразийского ведомства имеет право:

совершать сделки;

приобретать движимое и недвижимое имущество и распоряжаться им;

открывать и вести банковские счета в любой валюте, в частности, осуществлять переводы денежных средств как в пределах страны местонахождения штаб-квартиры Организации, так и вне ее пределов;

возбуждать иски в судах и участвовать в судебных разбирательствах;

совершать иные необходимые действия.

(2) Президент Евразийского ведомства имеет право, в случае необходимости, перераспределять средства бюджета в пределах одного раздела расходной главы бюджета без внесения изменений в бюджет текущего финансового года.

ГЛАВА III. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОРГАНИЗАЦИИ

Правило 12. Основы бухгалтерского учета

(1) Объектами бухгалтерского учета являются активы, обязательства, доходы, расходы, факты хозяйственной жизни, источники финансирования деятельности Организации, а также иные объекты, в случае если это установлено нормативными правовыми актами Организации или Евразийского ведомства.

(2) Бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета, утвержденных Президентом Евразийского ведомства на основе плана счетов бухгалтерского учета, действующего в стране местонахождения штаб-квартиры Организации.

(3) Объекты бухгалтерского учета подлежат денежному измерению. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте страны местонахождения штаб-квартиры Организации. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту страны местонахождения штаб-квартиры Организации в соответствии с законодательством страны местонахождения штаб-квартиры Организации.

Правило 13. Организация ведения бухгалтерского учета

(1) Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются Президентом Евразийского ведомства.

(2) Президент Евразийского ведомства учреждает бухгалтерскую службу как самостоятельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером, на которого возлагается ведение бухгалтерского учета.

(3) Главный бухгалтер организует, планирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета и осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

(4) Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета и своевременное и достоверное составление бухгалтерской отчетности.

(5) В случае возникновения разногласий по отражению отдельных финансово-хозяйственных операций в бухгалтерском учете между Президентом Евразийского ведомства и главным бухгалтером:

данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению Президента Евразийского ведомства, который несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения Президента Евразийского ведомства, который несет ответственность за достоверность представления финансового положения Организации на отчетную

дату, финансового результата ее деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

(6) При освобождении главного бухгалтера от должности производится передача дел вновь назначенному главному бухгалтеру, в процессе которой проводится проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности бухгалтерской отчетности с составлением соответствующего акта, утверждаемого Президентом Евразийского ведомства.

Правило 14. Учетная политика

(1) Совокупность способов ведения Организацией бухгалтерского учета составляет ее учетную политику.

(2) Учетная политика Организации формируется главным бухгалтером и утверждается Президентом Евразийского ведомства.

(3) В составе учетной политики Организации утверждаются:
рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, а также документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
способы оценки активов и обязательств;
правила документооборота и технология обработки учетной информации;
порядок контроля хозяйственных операций;
другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, утверждаемые в составе учетной политики Организации, ведутся с учетом положений правил 15 и 16 Инструкции.

(4) Учетная политика Организации должна применяться последовательно из года в год.

(5) В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской отчетности за ряд лет изменение учетной политики Организации производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

(6) Учетная политика Организации должна обеспечивать требование полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

Правило 15. Первичные учетные документы

(1) Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным, – непосредственно после его окончания.

(2) Должностное лицо Организации, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных

учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

(3) Главный бухгалтер не несет ответственности за соответствие составленных другими должностными лицами Организации первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(4) Создание первичных учетных документов, порядок и сроки передачи их для отражения в бухгалтерском учете производятся в соответствии с учетной политикой Организации.

(5) Документы, посредством которых оформляются финансово-хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются Президентом Евразийского ведомства и главным бухгалтером или иными должностными лицами Организации, уполномоченными Президентом Евразийского ведомства.

(6) Без подписи Президента Евразийского ведомства и главного бухгалтера или иных уполномоченных на это должностных лиц Организации денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства Организации считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

(7) Требования главного бухгалтера к документальному оформлению финансово-хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу соответствующих документов и сведений обязательны для персонала Евразийского ведомства.

Правило 16. Регистры бухгалтерского учета

(1) Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета.

(2) Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета, регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета.

(3) Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов с возможностью представления, при необходимости, на бумажном носителе.

(4) В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные должностными лицами Организации, ответственными за ведение указанного регистра. Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи должностных лиц Организации, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации данных лиц.

ГЛАВА IV. ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

Правило 17. Отчетность

Отчетность Организации состоит из бухгалтерской отчетности и отчета об исполнении бюджета, составляемых в соответствии с положениями настоящей главы Инструкции.

Правило 18. Бухгалтерская отчетность

(1) Организация составляет годовую бухгалтерскую отчетность за отчетный период.

(2) Бухгалтерская отчетность Организации составляется на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета, в соответствии с законодательством страны местонахождения штаб-квартиры Организации при условии, что действие его положений распространяется на Организацию.

(3) Бухгалтерская отчетность Организации составляется в валюте страны местонахождения штаб-квартиры Организации.

(4) Бухгалтерская отчетность Организации подписывается Президентом Евразийского ведомства и главным бухгалтером.

Правило 19. Отчетный период

Отчетным периодом для составления бухгалтерской отчетности Организации является финансовый год.

Правило 20. Внесение изменений в бухгалтерскую отчетность

Внесение изменений в бухгалтерскую отчетность Организации, относящихся как к текущему отчетному периоду, так и к предшествовавшим отчетным периодам (после ее подписания Президентом Евразийского ведомства), в случае обнаружения в ней ошибок производится в соответствии с законодательством страны местонахождения штаб-квартиры Организации при условии, что действие его положений распространяется на Организацию.

Правило 21. Аудит бухгалтерской отчетности

(1) Президент Евразийского ведомства представляет бухгалтерскую отчетность Организации для ее аудита не позднее 30 марта года, следующего за отчетным периодом.

(2) Аудит бухгалтерской отчетности Организации проводится независимой аудиторской организацией, имеющей право заниматься аудиторской деятельностью на территории страны местонахождения штаб-квартиры Организации. Одна и та же аудиторская организация не может привлекаться к проведению аудита Организации более трех лет подряд.

(3) Аудиторы, участвующие в проверке бухгалтерской отчетности Организации, не должны являться служащими Организации в течение трех лет до даты их привлечения к аудиту.

(4) При проведении аудита аудиторы руководствуются нормативными правовыми актами Организации и Евразийского ведомства, а также законодательством страны местонахождения штаб-квартиры Организации в той части, в которой оно применимо.

(5) По итогам аудита оформляется аудиторское заключение о достоверности отраженных в бухгалтерской отчетности данных, характеризующих финансово-хозяйственное положение Организации за отчетный период.

Правило 22. Отчет об исполнении бюджета

(1) Доходы и расходы бюджета, а также операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета, подлежат учету, общие принципы которого утверждаются Инструкцией и детализируются в актах, утверждаемых Президентом Евразийского ведомства, и отражаются в отчете об исполнении бюджета.

(2) Отчет об исполнении бюджета формируется на основании данных бухгалтерского учета и подписывается Президентом Евразийского ведомства и главным бухгалтером и сопровождается пояснительной запиской, содержащей анализ исполнения статей бюджета по доходам и расходам, а также сведения о фактической численности Организации по состоянию на конец отчетного периода.

(3) Отчет об исполнении бюджета формируется по статьям бюджета. При этом при формировании отчета об исполнении доходной главы бюджета не учитываются авансовые платежи и средства, принадлежащие Договаривающимся государствам в соответствии со статьей 18(2) Конвенции.

ГЛАВА V. ГОДОВОЙ ОТЧЕТ ОРГАНИЗАЦИИ

Правило 23. Состав годового отчета

(1) Годовой отчет состоит из:

бухгалтерской отчетности Организации за отчетный период;
заключения аудиторской организации о достоверности бухгалтерской отчетности за отчетный период;
отчета об исполнении бюджета за отчетный период, сопровождающегося пояснительной запиской.

(2) В случае необходимости, годовой отчет может быть дополнен информацией об использовании средств, направляемых на развитие Евразийского ведомства в соответствии с правилом 10(2) Инструкции, а также иными пояснительными материалами о финансово-хозяйственной деятельности Организации в отчетном периоде.

Правило 24. Подготовка и одобрение годового отчета

(1) Подготовка годового отчета осуществляется Евразийским ведомством в соответствии с требованиями Инструкции.

(2) Годовой отчет представляется Евразийским ведомством Административному совету в порядке и сроки, определенные Правилами процедуры.

(3) Годовой отчет рассматривается Административным советом в соответствии со статьей 3(3)(viii) Конвенции.

Правило 25. Публикация годового отчета

(1) Сведения, отраженные в годовом отчете, являются конфиденциальными и не подлежат публикации.

(2) В случае необходимости, решение о публикации данных годового отчета или ином доведении их до сведения лиц, не являющихся должностными лицами Организации или национальных патентных ведомств Договаривающихся государств, может быть принято Административным советом.

СТРУКТУРА БЮДЖЕТА

Доходная глава

- Статья 1. Поступления от уплаты пошлин за подачу евразийских заявок
- Статья 2. Поступления от уплаты пошлин за экспертизу евразийских заявок по существу
- Статья 3. Поступления от уплаты пошлин за выдачу евразийских патентов
- Статья 4. Поступления от уплаты пошлин за поддержание евразийских патентов в силе
- Статья 5. Поступления от уплаты иных пошлин, не указанных в статьях 1 – 4
- Статья 6. Поступления от издательской деятельности Евразийского ведомства
- Статья 7. Поступления от платежей за оказание услуг, предоставляемых Евразийским ведомством
- Статья 8. Ссуды и кредиты
- Статья 9. Банковские проценты за хранение средств на счетах в банках
- Статья 10. Целевые средства, выделяемые международными организациями и спонсорами, и специальные финансовые взносы Договаривающихся государств
- Статья 11. Прочие поступления

Расходная глава

Раздел I. Текущие расходы

- Статья 1. Фонд оплаты труда
- Статья 2. Расходы социального характера
- Статья 3. Начисления на выплаты и вознаграждения служащим
- Статья 4. Расходы на командирование
- Статья 5. Расходы на содержание зданий и служебных помещений
- Статья 6. Канцелярские и хозяйственные расходы
- Статья 7. Расходы на телекоммуникационные услуги
- Статья 8. Расходы на проведение патентного поиска
- Статья 9. Расходы на программное обеспечение и техническое обслуживание
- Статья 10. Расходы на подготовку и проведение заседаний Административного совета и его рабочих органов
- Статья 11. Расходы на проведение конференций, семинаров, выставок и других мероприятий
- Статья 12. Расходы на координацию взаимодействия Договаривающихся государств по применению Конвенции и научно-техническому сотрудничеству
- Статья 13. Расходы на техническое сотрудничество со странами, не являющимися Договаривающимися государствами
- Статья 14. Расходы на услуги банков

Статья 15. Прочие расходы

Раздел II. Расходы капитального характера

Статья 1. Строительство и капитальный ремонт

Статья 2. Приобретение недвижимости

Статья 3. Приобретение транспортных средств

Статья 4. Приобретение компьютерного, серверного и сетевого оборудования

Статья 5. Приобретение офисного оборудования

Статья 6. Погашение ссуд и кредитов

Статья 7. Прочие расходы

Раздел III. Отчисления в резервный фонд Организации