

# **Финансовая инструкция к Евразийской патентной конвенции**

Утверждена

Административным советом Евразийской патентной организации на втором (первом очередном) заседании 1 декабря 1995г., с изменениями и дополнениями, утвержденными на четвертом (третьем очередном) заседании Административного совета ЕАПО 24 января 1997г., седьмом (пятом очередном) заседании Административного совета ЕАПО 1 декабря 1998г., одиннадцатом (восьмом очередном) заседании Административного совета ЕАПО 15 октября 2001г., двадцатом (пятнадцатом очередном) заседании Административного совета ЕАПО 13 ноября 2008г., двадцать шестом (девятнадцатом очередном) заседании Административного совета ЕАПО 20-22 ноября 2012г..

## **Содержание**

Часть I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Часть II. БЮДЖЕТ ОРГАНИЗАЦИИ

Раздел I. Определение и общие принципы

Раздел II. Структура, представление и принятие бюджета

Раздел III. Исполнение Бюджета

Часть III. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

Раздел I. Общие положения и основные правила ведения бухгалтерского учета в Организации

Раздел II. Документирование финансово-хозяйственных операций и их отражение в бухгалтерских регистрах

Раздел III. Ответственность за организацию бухгалтерского учета

Раздел IV. Бухгалтерская отчетность Организации

Раздел V. Порядок представления годового отчета Организации

Раздел VI. Ревизия и рассмотрение годового отчета

Часть IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Приложение к Финансовой инструкции

## **Часть I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 1**

(1) Евразийская патентная организация (далее - Организация) в своей финансово-хозяйственной деятельности руководствуется Евразийской патентной конвенцией (далее - Конвенция), законодательными актами, действующими в стране местонахождения штаб-квартиры Организации, настоящей Инструкцией, Административной инструкцией, Патентной инструкцией, Соглашением между Правительством Российской Федерации и Евразийской патентной организацией о штаб-квартире Евразийской патентной

организации (далее - Соглашение о штаб-квартире), решениями Административного совета Организации (далее - Административный совет) и другими нормативными актами Организации.

(2) Вопросы, не нашедшие отражения в документах, указанных в пункте(1) настоящей статьи, решаются Президентом Евразийского патентного ведомства (далее - Президент).

## **Часть II. БЮДЖЕТ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Раздел I. Определение и общие принципы**

#### **Статья 2**

(1) Бюджет Организации (далее - бюджет) представляет собой форму образования и расходования денежных средств для обеспечения ее задач и функций, предусмотренных Конвенцией. С помощью бюджета Административный совет определяет на каждый бюджетный год основные направления доходов и расходов Организации (далее - доходы и расходы). Если необходимо, могут быть составлены корректирующий и дополнительный бюджеты.

(2) Бюджет должен быть сбалансирован по доходам и расходам и принят Административным советом. Статьи расходов относятся к соответствующему разделу бюджета. Доходы и расходы должны отражаться полностью и соответствовать данным бухгалтерского учета.

#### **Статья 3**

(1) Бюджетный год начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.

(2) Первый бюджетный год Организации начинается со дня приобретения прав юридического лица по 31 декабря включительно, а в случае приобретения прав после 1 октября - по 31 декабря следующего года включительно.

Бюджет на первый бюджетный год принимается на первом очередном заседании Административного совета, а на второй и последующие годы - не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному бюджетному году.

#### **Статья 4**

(1) Организация является самофинансируемой. Ее расходы покрываются за счет поступающих доходов, в частности за счет средств от уплаты пошлин, платежей за оказание услуг, предоставляемых Евразийским патентным ведомством (далее - Евразийское ведомство), средств по заключенным договорам и других средств, получаемых ею из источников, предусмотренных в статье 5(2) Конвенции.

(2) Для покрытия непредвиденного дефицита бюджета Организации может использоваться резервный фонд. Резервный фонд формируется путем ежегодных отчислений, предусмотренных в расходной части бюджета. Средства резервного фонда направляются на финансирование расходов, связанных с осуществлением Организацией деятельности, предусмотренной Конвенцией. Порядок формирования и расходования резервного фонда Евразийской патентной организации устанавливается Административным советом.

*[Новая редакция пункта (2) принята на 26 заседании АС ЕАПО от 20-22 ноября 2012г. Введена в действие с 1 декабря 2012г.]*

## **Статья 5**

(1) Средства в размере превышения доходной части бюджета над расходной направляются на развитие Евразийского ведомства и используются по утверждаемой Президентом смете.

(2) В случае поручения Евразийскому ведомству дополнительных функций Договаривающееся государство или группа Договаривающихся государств, поручивших Евразийскому ведомству эти функции, несет расходы Организации на их выполнение на договорной основе. Если в Евразийском ведомстве создаются особые подразделения для выполнения дополнительных задач, то Договаривающееся государство или группа Договаривающихся государств, в интересах которых создаются эти подразделения, несет все текущие расходы по содержанию указанных подразделений, перечисляя на счет Организации долевые взносы в срок не позднее 25 числа месяца, предшествующего текущему, и в размере, предусмотренном в договоре. Учет указанных расходов и использование долевых взносов осуществляется обособленно.

(3) Если дополнительные функции будут выполняться по согласию и в интересах всех Договаривающихся государств, затраты на их выполнение могут быть предусмотрены в бюджете Организации, если иное не предусмотрено в дополнительном соглашении.

(4) Наделение Евразийского ведомства дополнительными функциями осуществляется Договаривающимися государствами в рамках задач, предусмотренных в статье 2(1) Конвенции.

## **Раздел II. Структура, представление и принятие бюджета**

### **Статья 6**

Бюджет составляется в свободно конвертируемой иностранной валюте, а также в валюте страны местонахождения штаб-квартиры Организации в той мере, в которой это предписывается законодательством этой страны.

## **Статья 7**

(1) Проект бюджета состоит из доходной и расходной глав в стоимостной оценке соответствующих доходов и расходов. Доходная и расходная главы формируются соответственно из доходов и расходов по статьям структуры бюджета, указанным в Приложении к настоящей Инструкции, являющемся ее неотъемлемой частью.

(2) Проект бюджета сопровождается:

общей пояснительной запиской о прогнозируемой ситуации с доходами и расходами;

пояснениями и расчетами, обосновывающими доходы и расходы по статьям проекта бюджета;

материалами, отражающими структуру Евразийского ведомства на предстоящий бюджетный год, утвержденную Президентом на основании статьи 4(2) Конвенции, с обоснованием роста численности персонала Евразийского ведомства и иными необходимыми обоснованиями и пояснениями;

сопоставительным анализом статей доходной и расходной глав проекта бюджета по отношению к ожидаемому выполнению этих статей бюджета текущего года.

## **Статья 8**

Проект бюджета на очередной бюджетный год, подготовленный в соответствии с требованиями настоящей Инструкции, представляется Президентом Административному совету не позднее чем за два месяца до начала работы Административного совета.

## **Статья 9**

Бюджет, отвечающий требованиям статьи 7 и других положений настоящей Инструкции, принимается Административным советом не позднее 31 декабря года, предшествующего очередному бюджетному году.

## **Статья 10**

(1) При необходимости Президент может представить проекты изменений или дополнений к принятому бюджету по той же форме, что и первоначальный проект бюджета. Такие проекты сопровождаются запиской, поясняющей необходимость внесения изменений в принятый бюджет, и представляются Административному совету не позднее конечной даты представления проекта бюджета на следующий отчетный период.

(2) Административный совет обсуждает представленные изменения и дополнения к принятому бюджету с учетом их срочности и выносит решение на тех же условиях, которые применялись к первоначальному бюджету.

## **Статья 11**

Если в начале отчетного периода бюджет еще не был принят Административным советом, расходы могут осуществляться ежемесячно в размере до одной двенадцатой части средств, предусмотренных в бюджете на предшествующий бюджетный год, но не более одной двенадцатой части средств, предусмотренных в проекте бюджета. По запросу Президента Административный совет может санкционировать ежемесячные расходы в сумме до 3/12 проекта бюджета.

### **Раздел III. Исполнение бюджета**

## **Статья 12**

(1) Президент является распорядителем кредитов Организации, несет персональную ответственность за исполнение принятого бюджета.

(2) Президент имеет право, в случае необходимости, перераспределять средства бюджета в пределах одного типа расходов без предоставления проекта изменений по форме первоначального проекта бюджета.

## **Статья 13**

(1) Президент является высшим должностным лицом Организации. В целях финансово-хозяйственного и иного необходимого обеспечения деятельности Организации и ее эффективного функционирования он имеет право от имени Организации:

заключать договоры;

приобретать движимое и недвижимое имущество и распоряжаться им;

открывать и вести банковские счета в валюте, предусмотренной статьей 6 настоящей Инструкции;

осуществлять переводы денежных средств в пределах Российской Федерации или из Российской Федерации в другое государство и наоборот;

возбуждать иски в судах и участвовать в судебных разбирательствах.

(2) Права, указанные в пункте (1) настоящей статьи, осуществляются в соответствии с требованиями законодательства страны местонахождения штаб - квартиры Организации.

## **Часть III. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

### **Раздел I. Общие положения и основные правила ведения бухгалтерского учета в Организации**

#### **Статья 14**

(1) Бухгалтерский учет в Организации (далее - бухгалтерский учет) представляет собой систему сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации о фактах финансово - хозяйственной деятельности Организации путем их сплошного, непрерывного и документального учета.

(2) Объектами бухгалтерского учета являются факты финансово - хозяйственной деятельности Организации, в частности, ее имущество и обязательства, а также финансово - хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности Организации.

(3) Бухгалтерский учет ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, утвержденных Президентом на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности, действующего в стране местонахождения штаб - квартиры Организации.

(4) Бухгалтерский учет ведется в валюте страны местонахождения штаб - квартиры Организации, а также в свободно конвертируемой иностранной валюте в той мере, в которой это не противоречит законодательству указанной страны.

(5) При ведении учета операций, обязательств и денежных средств Организации в иностранной валюте используется курс данной иностранной валюты к валюте страны местонахождения штаб-квартиры Организации, установленный в соответствии с нормами действующего законодательства этой страны.

#### **Статья 15**

(1) Президент учреждает бухгалтерскую службу как самостоятельное структурное подразделение Евразийского ведомства.

Бухгалтерскую службу возглавляет главный бухгалтер Евразийского ведомства (далее - главный бухгалтер), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом.

(2) Президент утверждает учетную политику Организации (далее - учетная политика), формируемую главным бухгалтером.

Учетная политика представляет собой совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов финансово-хозяйственной деятельности Организации.

Учетная политика формируется исходя из нормативных правовых актов, которыми Организация руководствуется в своей финансово-хозяйственной деятельности согласно статье 1 настоящей Инструкции.

Учетная политика должна отвечать требованиям полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

Соблюдение утвержденной учетной политики при ведении бухгалтерского учета должно быть обеспечено в течение всего отчетного периода.

## **Раздел II. Документирование финансово-хозяйственных операций и их отражение в бухгалтерских регистрах**

### **Статья 16**

(1)Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, и ее отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

(2)Регистры бухгалтерского учета ведутся на машинных носителях информации с возможностью их вывода на бумажные носители информации.

(3)Финансово-хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

(4)Правильность отражения финансово-хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти регистры.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием даты внесения исправлений.

(5)Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения финансово - хозяйственной операции и содержащие все обязательные реквизиты.

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

## **Статья 17**

Первичные документы должны быть составлены в момент совершения операции, а если это не представляется возможным, непосредственно по окончании операции.

## **Статья 18**

(1) Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается Президентом.

(2) Документы, посредством которых оформляются финансово-хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются Президентом и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами.

Без подписи Президента и главного бухгалтера или лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

(3) В случае разногласий между Президентом и главным бухгалтером по осуществлению отдельных финансово-хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению главным бухгалтером на основании письменного распоряжения Президента, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность.

(4) Создание первичных учетных документов, порядок и сроки передачи их для отражения в бухгалтерском учете производятся в соответствии с графиком документооборота, утвержденным Президентом.

(5) Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

## **Раздел III. Ответственность за организацию бухгалтерского учета**

### **Статья 19**

(1) Президент несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Организации и соблюдение нормативных правовых актов, которыми Организация руководствуется в своей финансово-хозяйственной деятельности согласно статье 1 настоящей Инструкции.

(2) Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета и отчетности, их достоверность и своевременность.



## **Статья 20**

Главный бухгалтер обеспечивает контроль и отражение на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых Евразийским ведомством финансово-хозяйственных операций, представление оперативной информации, составление в установленные сроки бухгалтерской отчетности.

## **Статья 21**

При освобождении главного бухгалтера от должности производится сдача дел вновь назначенному главному бухгалтеру, в процессе которой проводится проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетных данных с составлением соответствующего акта, утверждаемого Президентом.

## **Раздел IV. Бухгалтерская отчетность Организации**

### **Статья 22**

Бухгалтерская отчетность Организации (далее - бухгалтерская отчетность) является завершающим этапом учетного процесса. В ней отражается финансово-хозяйственное положение Организации по результатам ее деятельности в отчетном периоде.

### **Статья 23**

Бухгалтерская отчетность подписывается Президентом и главным бухгалтером.

### **Статья 24**

Отчетным годом считается бюджетный год, определяемый в соответствии с пунктом (1) и абзацем первым пункта (2) статьи 3 настоящей Инструкции.

### **Статья 25**

(1) Информация, содержащаяся в бухгалтерской отчетности, основывается на данных синтетического и аналитического учета.

(2) Данные вступительного баланса должны соответствовать данным утвержденного заключительного баланса за период, предшествующий отчетному. В случае изменения вступительного баланса на 1 января отчетного года причины следует объяснить.

(3) Изменения в бухгалтерской отчетности, относящиеся как к отчетному году, так и к предшествовавшим периодам (после ее утверждения), в случае обнаружения в ней ошибок производятся в отчетности, составляемой за отчетный период, в котором были обнаружены эти ошибки.

## **Раздел V. Порядок представления годового отчета Организации**

### **Статья 26**

Президент представляет в соответствии со статьей 3(3)(viii) Конвенции годовой отчет Организации (далее - годовой отчет) на рассмотрение Административного совета.

Отчет представляется Административному совету не позднее чем за два месяца до начала его работы. Вместе с отчетом представляются пояснительные и иные необходимые материалы.

### **Статья 27**

(1) Годовой отчет должен включать типовые формы бухгалтерской отчетности по перечню, утвержденному Президентом, заполненные в соответствии с инструкциями по их заполнению.

(2) Годовой отчет сопровождается подробной пояснительной запиской о доходах и расходах Организации, а также, в случае необходимости, информацией об использовании средств, направляемых на развитие Евразийского ведомства в соответствии со статьей 5(1) настоящей Инструкции.

### **Статья 28**

(1) Данные бухгалтерской отчетности, содержащиеся в годовом отчете, являются конфиденциальными и не подлежат публикации.

(2) В случае необходимости решение о публикации данных, указанных в пункте (1) настоящей статьи, или ином ее доведении до сведения лиц, не относящихся к числу правомочных, может быть принято Административным советом.

## **Раздел VI. Ревизия и рассмотрение годового отчета**

### **Статья 29**

Президент представляет годовой отчет аудиторам не позднее 30 марта года, следующего за отчетным.

## **Статья 30**

Аудиторская проверка проводится независимой организацией (лицами), имеющей (имеющими) лицензию на указанную деятельность на территории страны местонахождения штаб-квартиры Организации.

## **Статья 31**

Аудиторы не должны находиться на службе в Организации в течение трех лет до даты их привлечения к проверкам.

## **Статья 32**

Аудиторы в ходе проверки руководствуются действующим законодательством страны местонахождения штаб-квартиры Организации и настоящей Инструкцией.

## **Статья 33**

По итогам ревизии годового отчета аудиторы оформляют заключение одостоверности отраженных в этом отчете данных, характеризующих финансово-хозяйственное положение Организации за отчетный период. Аудиторское заключение представляется Административному совету вместе с годовым отчетом.

## **Часть IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **Статья 34**

Президент несет ответственность за исполнение настоящей Инструкции и устанавливает правила по ее исполнению.

## **Статья 35**

Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию могут быть внесены Административным советом в соответствии со статьей 3(3)(vii) Конвенции и правилом 5 Административной инструкции.

## **Статья 36**

Дата вступления настоящей Инструкции в силу определяется Административным советом.

# Приложение к Финансовой инструкции

## 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 настоящей Структуры
- Статья 6 Поступления от издательской деятельности Евразийского ведомства
- Статья 7 Положительная курсовая разница
- Статья 8 Банковские проценты за хранение средств на счетах в банках
- Статья 9 Поступления от платежей за оказание услуг, предоставляемых Евразийским ведомством
- Статья 10 Ссуды и кредиты
- Статья 11 Целевые средства, выделяемые международными организациями и спонсорами, и специальные финансовые взносы Договаривающихся государств
- Статья 12 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 Оплата услуг связи
- Статья 8 Оплата работ по проведению патентного поиска и других видов работ, выполняемых сторонними организациями
- Статья 9 Затраты по программному обеспечению и техническому обслуживанию
- 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 Оплата услуг банков
- Статья 15 Отрицательная курсовая разница
- Статья 16 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 хозяйственного инвентаря и оборудования

Статья 5 Приобретение средств оргтехники и вычислительной техники

Статья 6 Погашение ссуд и кредитов

Статья 7 Прочие расходы

Раздел III. Отчисления в резервный фонд Организации