

## **Положение проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения.**

### **1. Организация проведения инвентаризации**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения инвентаризации нефинансовых и финансовых активов, обязательств учреждения и оформления ее результатов.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения, принадлежащее ему на праве оперативного управления независимо от его местонахождения, и все виды активов и обязательств. Также инвентаризации подлежат активы, не принадлежащие учреждению, но числящиеся в бухгалтерском учете. Инвентаризация имущества проводится по его местонахождению и материально-ответственными лицам.

1.3. Случаи проведения инвентаризации:

- составление годовой бухгалтерской отчетности;
- смена материально ответственных лиц;
- установление факта хищения или злоупотребления;
- случаи чрезвычайных обстоятельств;
- реорганизация;
- частичная инвентаризация при уходе в отпуск материально ответственных лиц.

1.4. Инвентаризация проводится для обеспечения достоверности годовой отчетности в период с 01 октября по 31 декабря на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439). Задачами инвентаризации являются:

- проверка фактического наличия;
- контроль за сохранностью;
- выявление объектов, не используемых в практической деятельности;
- соблюдение правил хранения, условий эксплуатации.

1.5. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, состав комиссии - устанавливаются отдельным приказом руководителя учреждения, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности".

1.6. К полномочиям действующей комиссии относится выявление признаков обесценения активов и проверка соответствия имущества критериям актива.

1.7. Председатель комиссии визирует все документы, переданные материально ответственными лицами, с указанием даты их получения.

1.8. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят, присутствие указанных лиц при проверке фактического наличия имущества является обязательным. Но в случаях болезни или смерти материально-ответственного лица, комиссия имеет полномочия инвентаризации имущества в его отсутствие.

1.9. Члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки у материально ответственных лиц о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы указанными лицами сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход (п. 4 ч. 3 ст. 21 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»). Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение имущества или доверенности на его получение.

1.10. Фактическое наличие находящегося в учреждении имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель учреждения должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

1.11. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи. Правки по допущенным ошибкам могут заверять все члены инвентаризационной комиссии.

1.12. На полученное в пользование имущество, находящееся на ответственном хранении или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

1.13. Если есть излишки или недостача, дополнительно формируется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

1.14. Результаты инвентаризации отражаются:

- в учете и отчетности того месяца, когда ее закончили;
- в годовой отчетности – инвентаризации по итогам года.

*Основание: п. 82 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

## **2.Сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств.**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование объектов инвентаризации инвентаризационной ведомости</i>	<i>Сроки, п. 80 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»</i>
1.	Основные средства	

1.1	Здания, сооружения, передаточные устройства, прочие ОС	Ежегодно
1.2	Непроизведенные активы	Раз в три года
2.	Нематериальные активы	Ежегодно
3.	Финансовые вложения	Ежегодно
4.	Материальные запасы	Ежегодно
5.	Капитальные вложения	Ежегодно
6.	Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности	Ежемесячно
7.	Расчеты с дебиторами и кредиторами	Ежегодно
8.	Расходы будущих периодов	Ежегодно
9.	Имущество и обязательства, учтенные на забалансовых счетах	Ежегодно
10.	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	При необходимости в соответствии с Решением о проведении инвентаризации

Фактически находящееся в учреждении имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к бухгалтерскому учету.

### **3. Выявление признаков обесценения активов и проверка соответствия имущества критериям актива.**

3.1. Признаки обесценения активов выявляются во время годовой инвентаризации. Результаты заносятся в гр. 19 «Примечание» ф. 0504087, на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 051440).

3.2. Данные о соответствии имущества критериям актива указываются в гр. 8,9 ф. 0504087.

3.2. Для статуса и целевой функции объекта учета используются следующие наименования:

Основные средства

<i>Статус</i>	<i>Целевая функция</i>	<i>Категория</i>
<i>В эксплуатации</i>	<i>Используется</i>	<i>Актив, основное средство</i>
<i>В запасе</i>	<i>Ввести в эксплуатацию</i>	<i>Актив, основное средство</i>
<i>Поврежден</i>	<i>Отремонтировать</i>	<i>Актив, основное средство</i>
<i>Не соответствует требованиям эксплуатации</i>	<i>Списание</i>	<i>Не актив, материальные ценности на хранении (забалансовый счет 02)</i>
<i>На консервации</i>	<i>Консервация</i>	<i>Актив, основное средство</i>

Материальные запасы:

<i>Статус</i>	<i>Целевая функция</i>	<i>Категория</i>
<i>В запасе для использования</i>	<i>Использовать</i>	<i>Актив, материальный запас</i>
<i>Ненадлежащего качества</i>	<i>Списать</i>	<i>Не актив, материальные ценности на хранении (забалансовый счет 02)</i>
<i>Поврежден</i>	<i>Отремонтировать</i>	<i>Актив, материальный запас</i>
<i>Истек срок хранения</i>	<i>Списать</i>	<i>Не актив, материальные ценности на хранении (забалансовый счет 02)</i>

(Основание: п. 6 СГС «Обесценение актива», п. 36,80 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

3.3. Имущество, не соответствующее условиям признания актива выявляется по результатам обобщения информации о «Статусе объекта учета», «Целевой функции актива» и отражаются в графах 17-18 «Не соответствует условиям актива» в Инвентаризационной описи ф. 0504087.

3.4. Результаты соответствия имущества критериям актива в части установления категории имущества устанавливаются протоколом постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

#### **4. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов, санкционирования расходов.**

4.1. 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.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

<i>Статус</i>	<i>Целевая функция</i>	<i>Категория</i>
<i>В эксплуатации</i>	<i>Продолжить эксплуатацию</i>	<i>Актив</i>
<i>Требуется модернизация</i>	<i>Модернизация, дооснащение</i>	<i>Актив</i>
<i>Не соответствует условиям эксплуатации</i>	<i>Списание</i>	<i>Не актив</i>
<i>Не введен в эксплуатацию</i>		<i>Актив</i>

4.2. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

- определяет сроки возникновения задолженности;
  - выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;
- сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;
- проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;
- выявляет кредиторскую задолженность, не востребованную кредиторами, а также дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную в соответствии с положением о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (Приложение № 19).

4.3. При инвентаризации доходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" на дату проведения инвентаризации. Достоверность суммы доходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих сумму доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, проверяется обоснованность наличия остатков.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации расходов будущих периодов (Приложение № 2).

4.4. Расходы будущих периодов.

При инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 50

000 "Расходы будущих периодов" на дату проведения инвентаризации. Достоверность суммы расходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих сумму понесенных расходов, и период, к которому данные расходы относятся.

При инвентаризации расходов будущих периодов проверяются: суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов (контрактов (договоров), актов, накладных); правильность сумм, списываемых на расходы текущего года. Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации резервов, который утвержден в учетной политике учреждения (Приложение №2).

4.5. При инвентаризации резервов предстоящих расходов счет 0 401 60 000, 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.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации резервов, который утвержден в учетной политике учреждения (Приложение №2).

4.6. При инвентаризации санкционирования расходов комиссия проверяет наличие контрактов, которые заключили в текущем году, и контракты прошлых лет, которые исполняются в текущем году. Проверяет обоснованность отражения показателей на счетах 502.00, 506.00.

В ходе инвентаризации комиссия сверяет:

- показатели полученных субсидий на выполнение государственного задания, на иные цели с показателями Плана ФХД.
- показатели по принятым обязательствам с контрактами, договорами, исполнительными документами, решениями налоговых органов, другими документами, которые подтверждают возникновение 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.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в Инвентаризационной описи по счетам санкционирования (Приложение №2).

## **5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений**

5.1. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным бухгалтерского учета, бухгалтерией

оформляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. На ценности, не принадлежащие учреждению на праве оперативного управления, но числящиеся (или подлежащие отражению) в бухгалтерском учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

5.2. Оформленные ведомости подписываются главным бухгалтером и исполнителем и передаются председателю инвентаризационной комиссии.

5.3. По всем недостачам и излишкам инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

5.4. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя учреждения предложения:

- по списанию недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, и, при необходимости, по их отнесению за счет виновных лиц;
- по оприходованию излишков;
- по списанию не востребованной кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- иные предложения.

5.5. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

Акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

5.6. По результатам инвентаризации руководитель учреждения издает приказ.

5.7. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в этой годовой отчетности.