

## Положение о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательства

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в соответствии с графиком, установленным учетной политикой и Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 № 49, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н.

1.2. Распоряжением о проведении инвентаризации имущества и обязательств является приказ Директора.

1.3. Под имуществом в соответствии со статьей 38 Налогового кодекса Российской Федерации понимаются виды объектов гражданских прав, относящихся к имуществу в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Для целей настоящего Положения к имуществу относятся основные средства, нематериальные активы, материальные запасы, денежные средства, кредиторская и дебиторская задолженность и иные финансовые активы. Инвентаризация имущества производится в месте его нахождения по каждому материально ответственному лицу.

1.4. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества и неучтенных объектов;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете обязательств.

### 2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

2.1. Сроки проведения инвентаризации, устанавливаются Директором в приказе о проведении инвентаризации.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проверка фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
- определение состояния имущества и его назначения;
- выявление признаков обесценения активов;

- сопоставление данных бухгалтерского учета с фактическим наличием имущества, с выписками из счетов, с данными актов сверок;
- проверка достоверности расходов будущих периодов;
- проверка документации на активы и обязательства;
- выявление дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию и сомнительной, подготовка предложений о списании такой задолженности;
- выявление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, подготовка предложений о списании такой задолженности;
- составление инвентаризационных описей, в которых указываются все объекты инвентаризации, их количество, статус и целевая функция;
- составление ведомости по расхождениям, если они обнаружены, а так же выявление причин таких отклонений;
- собирает подписи от материально ответственных сотрудников в том, что к началу ревизии они сдали все документы на имущество в бухгалтерию, а так же, а том, что все поступившие ценности оприходованы, а выбывшие списаны. (п.2.4 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995г. №49).

2.3. Инвентаризации подлежит имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а так же расходы будущих периодов – счет 401.50.

2.4. Сведения о фактическом наличии имущества записываются в инвентаризационные описи (ф. 0504087) и акты инвентаризации.

2.5. В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

### 3. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА

#### 3.1. Инвентаризация основных средств.

3.1.1. До начала инвентаризации рекомендуется проверить:

- а) наличие и состояние инвентарных карточек, описей и других регистров аналитического учета;
- б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

3.1.2. При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

Инвентаризация нематериальных активов.

3.1.3. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.
- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
- физическое состояние объектов основных средств: поломка, износ, порча и т.д.

3.1.4 Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом:

- в графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

*11 – в эксплуатации;*

*12 – требуется ремонт;*

*13 – находится на консервации;*

*14 – требуется модернизация;*

*15 – требуется реконструкция;*

*16 – не соответствует требованиям эксплуатации;*

*17 – не введен в эксплуатацию.*

- в графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

*11 – продолжить эксплуатацию;*

*12 – ремонт;*

*13 – консервация;*

*14 – модернизация, дооснащение (дооборудование);*

*15 – реконструкция;*

*16 – списание;*

*17 – утилизация.*

### 3.2. Инвентаризация расчетов.

3.2.1. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

3.2.2. По задолженности работникам организации выявляются неоплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

### 3.3. Инвентаризация материальных запасов.

3.3.1. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения.

- при инвентаризации ГСМ в описи указываются остатки топлива в баках по каждому транспортному средству и топливо, которое хранится в емкостях.

3.3.2. Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504087). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

- в графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

51 – в запасе для использования;

52 – в запасе для хранения;

53 – ненадлежащего качества;

54 – поврежден;

55 – истек срок хранения.

- в графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

51 – использовать;

52 – продолжить хранение;

53 – списать;

54 – отремонтировать.

### 3.4. Инвентаризация кассы.

3.4.1. В ходе инвентаризации кассы комиссия:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;
- сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета.

по кассе

3.4.2. Результаты инвентаризации наличных денежных средств комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504088). Результаты инвентаризации денежных документов в инвентаризационной описи (ф. 0504086):

### 3.5. Инвентаризация расходов будущих периодов.

3.5.1. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, - счетов, актов, договоров, накладных;
- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

3.5.2. Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 0317012).

## 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПЕРЕД ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТЬЮ

4.1. Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

а) Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н)

б) Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества

в) Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года.

г) Результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0504087), составляемыми по каждому сотруднику, выдавшему имущество в личное пользование

4.2. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

а) Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):

- Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки.
- Для каждого актива, генерирующего денежные потоки.
- Для единицы, генерирующей денежные потоки.

б) Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей

в) Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения

г) Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей

д) Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

4.3. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

4.4. При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот

## 5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

5.1. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю предложения:

а) по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);

б) по оприходованию излишков;

в) по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;

г) по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности, объектов основных средств и материальных запасов – на основании проведенной инвентаризации с приложением:

- Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или
- Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)
- Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)

5.2. Результаты инвентаризации имущества отражаются в акте (ф. 0504835)