

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ФИЗКУЛЬТУРА И СПОРТ»**

ПРИКАЗ

№ 100/1 от 24 июня 2024 года

**О внесении изменений
в Учётную политику
для целей бухгалтерского учета**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», другими нормативно правовыми актами по бухгалтерскому (бюджетному) учёту и отчётности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику Муниципального учреждения Красноармейского муниципального района «Физкультура и спорт» для целей бухгалтерского учета в связи с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а именно:

1. Раздел 1 «Организация бюджетного процесса» дополнить пунктом 1.7.11 и изложить в следующей редакции:

«Способы формирования документов бухгалтерского учета закрепляется в Графике документооборота по каждому в отдельности или в группе документов.

В учреждении применяются одновременно следующие способы формирования документов:

- собственноручно на бумажном носителе;
- автоматически (полуавтоматически) — документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе;
- электронный (цифровой) способ — документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного документа, подписываемого электронными подписями.

Если при формировании документа электронным (цифровым) способом не все ответственные лица имеют возможность подписать документ

электронной подписью, то применяется смешанный порядок подписания электронного документа:

- электронный документ подписывается при наличии такой возможности электронными подписями (ЭП, ЭЦП) ответственными лицами, составившими документ, членами комиссии (в установленных случаях), лицом, принявшим товары, работы, услуги (в установленных случаях);
 - на бумажном носителе выводится копия электронного документа с электронными подписями;
 - бумажная копия электронного документа подписывается собственноручно лицом, у которого отсутствует возможность подписания документа в электронном виде;
 - формируется скан-копия бумажного документа с собственноручной подписью ответственного лица, у которого отсутствует возможность подписать документ электронной подписью.
2. Изложить в новой редакции Приложение № 6 «Положение об инвентаризации» (Приложение № 1).
 3. Опубликовать копии документов учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 30 календарных дней с даты утверждения.
 4. Установить, что:
 - изменение учетной политики производится с начала отчетного года, учетная политика в новой редакции применяется во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
 5. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.
 6. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Рошину Анастасию Владимировну.

Руководитель



А.Н. Шведов

**Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
в Муниципальном учреждении Красноармейского муниципального
района «Физкультура и спорт»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (далее – Порядок) разработан в соответствии с общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, установленными федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом МФ РФ от 30 декабря 2017 г. № 274н.

Настоящий Порядок устанавливает:

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее соответственно – инвентаризация, объекты инвентаризации).

Основной целью инвентаризации является подтверждение соответствия данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета, фактическому наличию у учреждения соответствующих объектов.

1.2. Для целей настоящего Порядка:

- активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод;
- обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды.

1.3. Инвентаризация активов и обязательств проводится в обязательном порядке в случаях, установленных:

- законодательством Российской Федерации;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении ФСБУ для ОГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки";
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов";
- _____

Инвентаризация активов и обязательств проводится в обязательном порядке в следующих случаях:

- а) при установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;

- г) в случае коллективной (бригадной) материальной ответственности – при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады);
- д) при передаче (возврате) имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при отчуждении (продаже) имущественного комплекса;
- е) при реорганизации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования;
- ж) при ликвидации (упразднении) учреждения;
- з) в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, с учетом особенностей, установленных **Приложением 1 Приказа Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки"** и данным порядком;
- и) в других случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.4. Инвентаризация активов и обязательств дополнительно в течение отчетного года проводится по следующим основаниям:

<i>Основание</i>	<i>Перечень объектов</i>	<i>Срок инвентаризации</i>	<i>Способ, метод проведения инвентаризации</i>
Выявление внеоборотных объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию по причине физического, морального износа для целей дальнейшего списания.	Внеоборотные объекты нефинансовых активов	в течении года по мере оформления документов подтверждающих невозможность дальнейшей эксплуатации по причине физического, морального износа	Способ сплошной инвентаризации отношении объектов по которым на дату принятия решения о инвентаризации имеются документы подтверждающие невозможность дальнейшей эксплуатации по причине физического морального износа. Метод осмотра.
Для целей ежегодного пересмотра стоимостной оценки резервов на отчетную дату.	Резерв по отпускам. Резерв по пенсионным выплатам. Резерв по претензиям, искам.	Ежегодно на отчетную дату.	Способ –сплошной. Метод расчетов.

1.5. В целях проведения инвентаризации

- руководителем учреждения создается постоянно действующая **(-ие) инвентаризационная (-ые) комиссия (-ии)**, в полномочия которой входит проведение инвентаризации соответствующих объектов инвентаризации. В случаях одновременного проведения инвентаризации большого объема (по номенклатуре и (или) количеству) объектов инвентаризации и при значительном объеме работ по определению фактического наличия объектов инвентаризации по решению руководителя учреждения (Решение о проведении инвентаризации (0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)) в составе постоянно действующей инвентаризационной комиссии могут создаваться РАБОЧИЕ инвентаризационные комиссии.

Особенности проведения инвентаризации комиссией, включающей в себя рабочие комиссии, определяются данным порядком проведения инвентаризации.

Состав комиссии, состав объектов инвентаризации (групп (видов) объектов инвентаризации), в отношении которых комиссия уполномочена проводить инвентаризацию, порядок проведения заседания комиссии, порядок работы комиссии, включая рассмотрение результатов инвентаризации и принятие

1.6. Решение руководителя учреждения о проведении инвентаризации оформляется Решением о проведении инвентаризации (ф.0510439), Изменением Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) с указанием:

- наименование комиссии и ее состав,
- причины проведения инвентаризации,
- перечень объектов инвентаризации,
- сроков проведения инвентаризации (дата начала и окончания),
- даты, по состоянию на которую проводится инвентаризация,
- состава инвентаризационных комиссий (рабочих инвентаризационных комиссий),
- ответственных лиц, в отношении которых проводится инвентаризация,
- мест проведения инвентаризации.

Решение о проведении инвентаризации может быть принято по различным группам объектов инвентаризации с участием одной или нескольких комиссий и указанием единого или различных сроков проведения инвентаризаций.

Дата издания Решения о проведении инвентаризации зависит от причины проведения инвентаризации плановой, внеплановой.

Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, не должна предшествовать дате принятия решения о проведении инвентаризации.

Дата начала проведения инвентаризации не должна предшествовать дате, на которую проводится инвентаризация.

Проведение инвентаризации методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов допустимо на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации в отношении нематериальных активов, капитальных вложений в нефинансовые активы, при условии отсутствия результатов вложений, выраженных в виде материальных ценностей, прав пользования активом, безналичных денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов, включая дебиторскую задолженность, и обязательства, при этом инвентаризация проводится путем проверки документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, условных активов или обязательств, резервов (обязанностей) (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации), в том числе с использованием методов подтверждения, выверки (интеграции), а также посредством выполнения расчетов в целях определения стоимостных оценок (далее - метод расчетов).

До начала проведения инвентаризации в целях внесения изменений в Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) или его аннулирования допускается внесение изменений в Решение (ф. 0510439). Внесение изменений оформляется документом - Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

Изменение Решения (ф. 0510447), которым изменяются, отменяются или дополняются отдельные строки Решения (ф. 0510439) является корректирующим. Изменение Решения (ф. 0510447), которым отменяется Решение (ф. 0510439), является аннулирующим. С момента аннулирования (отмены) Решения (ф. 0510439) изменения в него не вносятся.

Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) формируется и подписывается ответственным исполнителем учреждения.

При необходимости до утверждения Решения (ф.0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) руководителем учреждения ответственный исполнитель заполняет Лист согласования к Решению, направляет Решение с листом согласования для согласования должностным лицам, указанным в Листе.

Утверждение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (код формы 0510447) осуществляется руководителем учреждения.

После утверждения руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) Решения (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) формируется Лист ознакомления к Решению (ф. 0510439), Изменению Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

Лист ознакомления, в составе утвержденного руководителем учреждения решения о проведении инвентаризации, доводится ответственным лицом комиссии (секретарем) до:

- членов инвентаризационной комиссии;
- лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета (главного бухгалтера, централизованной бухгалтерии).

1.7. Согласование Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) не требуется

Порядок согласования и должностные лица, ответственные за согласование Решения (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) утверждаются – ежегодно отдельным Приказом (распоряжением) руководителя учреждения;

Согласование Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) осуществляется

– в каждом случае независимо от причины проведения инвентаризации и объектов инвентаризации,

Согласование Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) проводится с - должностными лицами – руководителями структурных подразделений, в которых проводится инвентаризация;

Должностные лица, согласующие Решение (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), согласовывают Решение (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) или отказывают в согласовании с указанием причины отказа, после чего Решение (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) направляется ответственному исполнителю на доработку.

Если Решение (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) согласовано должностными лицами или если согласование Решения (ф. 0510439), Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) не требуется, то Решение (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) направляется руководителю учреждения для утверждения.

1.8. Лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета (централизованной бухгалтерией), на основании Решения о проведении инвентаризации формируется инвентаризационная опись, содержащая пообъектный (номенклатурный) перечень объектов инвентаризации, данные о которых отражены в регистрах бухгалтерского учета на начало проведения инвентаризации.

Сформированные инвентаризационные описи, содержащие номенклатурный перечень, представляются комиссии лицом, осуществляющим ведение учета (централизованной бухгалтерией), в день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации.

1.9. До начала проведения инвентаризации лицом, ответственным за использование объектов инвентаризации по их назначению, и (или) за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью, и (или) за оформление фактов хозяйственной жизни, в результате которых признаются, прекращаются в бухгалтерском учете объекты инвентаризации, либо изменяется их стоимостная оценка, представляются комиссии первичные учетные документы, подтверждающие операции с объектами инвентаризации (в частности, приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы-основания на принятие обязательств), не представленные им для отражения в бухгалтерском учете.

В целях подтверждения передачи ответственным лицом к началу инвентаризации всех первичных учетных (сводных) документов, подтверждающих движение (поступление, выбытие, перемещение) объектов инвентаризации, ответственным лицом оформляется расписка, прилагаемая к инвентаризационной описи, сличительной ведомости.

Председатель комиссии в случае представления ответственным лицом документов на бумажном носителе визирует такие документы с указанием «до начала проведения инвентаризации на «__» _____ 20__ г.». В случае передачи ответственным лицом документов в электронном виде, секретарем комиссии обеспечивается формирование реестра указанных документов, который входит в состав документов инвентаризации.

1.10. Поступление, расходование товарно-материальных ценностей в ходе проведения инвентаризации.

В случае если инвентаризация материальных объектов проводится в течение нескольких дней, то доступ в места, где находятся объекты инвентаризации (в частности, помещения складов, кладовых секций, иных соответствующих структурных подразделений), в отсутствие комиссии должен быть ограничен (в том числе помещения опечатаны, установлена сигнализация или видеонаблюдение).

Товарно-материальные ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и прикладываются по реестру или иному документу после инвентаризации. Эти товарно-материальные ценности заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации". В описи указывается дата поступления, наименование

по его поручению члена комиссии) делается отметка "после инвентаризации" со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера учреждения в процессе инвентаризации товарно-материальные ценности могут отпускаться материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии. Эти ценности заносятся в отдельную опись под наименованием "Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации". Оформляется опись по аналогии с документами на поступившие товарно-материальные ценности во время инвентаризации. В расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

1.11. Инвентаризации подлежат активы учреждения независимо от его местонахождения, в том числе, находящиеся на ответственном хранении, в аренде, в безвозмездном пользовании, полученные для переработки.

Инвентаризация активов производится по ответственному (-ым) (материально-ответственному (-ым)) лицам с указанием:

- объектов, подлежащих инвентаризации,
- места (подразделения) проведения инвентаризации,
- способа проведения инвентаризации (сплошная, выборочная).

1.12. Способ проведения инвентаризации может быть сплошной, выборочный.

Способ проведения инвентаризации определяется в зависимости от причины инвентаризации до начала инвентаризации на основании данного порядка.

Способ проведения инвентаризации указывается по каждому объекту инвентаризации в отдельности в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменении Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) в таблице 1 в графе 11.

Если в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменении Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) указано значение "выборочная инвентаризация", то в соответствующей графе Решения указывается информация для выборочной инвентаризации объектов.

1.13. Методы проведения инвентаризации.

Метод проведения инвентаризации зависит от причины инвентаризации, от вида активов, обязательств, подлежащих инвентаризации, от условий проведения инвентаризации.

Метод проведения инвентаризации определяется до начала инвентаризации на основании данного порядка.

Выбранный метод проведения инвентаризации может указываться по каждому объекту инвентаризации в отдельности в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменении Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) в таблице 1 в графе 11.

1.14. При проведении инвентаризации могут применяться следующие методы – метод осмотра, метод расчетов, метод подтверждения (выверки, интеграции), метод сверки персонифицированных данных управленческого учета, метод сверки данных учетных документов музейных фондов, альтернативные методы.

1. Метод осмотра – осмотр, подсчет, взвешивание, обмер.

Инвентаризация активов, относящихся к основным средствам и капитальным вложениям в них, запасам, наличным денежным средствам и денежным документам, и иных аналогичных активов, проводимая методом осмотра, осуществляется по местонахождению соответствующих активов и каждому ответственному лицу (бригаде – в случае коллективной (бригадной) материальной ответственности).

Выявление фактического наличия таких объектов инвентаризации производится при обязательном присутствии ответственных лиц, с учетом особенностей, установленных п.4.3 данного Порядка.

Инвентаризация запасов, иных материальных ценностей, хранящихся в исправной (неповрежденной) упаковке (таре, контейнере, боксе, иной упаковке), при наличии на упаковке письменной информации (трафарета, описи), содержащей данные, позволяющие произвести расчет наличия материальных ценностей без вскрытия упаковки, допускается осуществлять на основании указанной информации путем подсчета мест (массы нетто, брутто) в упаковке и пересчета упаковок.

упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета, взвешивания, замера) хранящихся в них материальных запасов в натуре (номенклатурных позиций).

Выбранный метод подсчета по упаковке, доля выборки должна указываться в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменении Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) в таблице 1 в графе 11 по соответствующему объекту инвентаризации.

При инвентаризации большого количества активов, относящихся к весовым (навальным, наливным) запасам (товарам), документ, оформляющий результаты перевеса, обмера, замера таких материальных ценностей, ведется раздельно одним из членов комиссии и ответственным лицом. В конце рабочего дня (или по окончании перевеса, расчетов) данные этих документов сличают и выверенный итог вносится в документы инвентаризации.

Форма Акта приведена в приложении 1 к данному Порядку.

2.Метод расчетов.

Метод расчетов применяется в отношении активов не имеющих материально вещественной формы:

- нематериальных активов,
- капитальных вложений в нефинансовые активы, при условии отсутствия результатов вложений, выраженных в виде материальных ценностей,
- прав пользования активом,
- безналичных денежных средств,
- иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств,
- иных финансовых активов, включая дебиторскую задолженность, и обязательства.

При применении метода расчетов инвентаризация проводится путем проверки документов, подтверждающих на момент проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, условных активов или обязательств, резервов (обязанностей) (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации), а также посредством выполнения расчетов в целях определения стоимостных оценок.

3. Метод подтверждения, выверки, интеграции, альтернативные методы проведения инвентаризации. Альтернативные методы проведения инвентаризации применяются в случае, когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат. Метод подтверждения, выверки, интеграции может применяться в отношении активов имеющих и не имеющих материально вещественной формы.

К альтернативным методам проведения инвентаризации относятся:

- 2.1. видеофиксация;
- 2.2. фотофиксация;
- 2.3. фиксация (активирования) факта осуществления объектом имущества на момент проведения инвентаризации соответствующей функции или факта поступления экономических выгод и (или) факта использования полезного потенциала объекта инвентаризации. Форма Акта приведена в приложении 2 к данному Порядку;
- 2.4. подтверждение наличия (обоснованности владения) данными государственных (муниципальных) реестров (информационных ресурсов), содержащих информацию об объекте инвентаризации (проведение сверки данных регистров бухгалтерского учета об объекте инвентаризации и данных государственных (муниципальных) реестров (информационных ресурсов), как посредством запросов, так и средствами технологической интеграции информационных систем.

4.Метод сверки персонифицированных данных управленческого учета.

Метод сверки персонифицированных данных управленческого учета применяется при проведении инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности, в случае ведения бухгалтерского учета (организации аналитического учета) согласно учетной политике по группе плательщиков (кредиторов).

При этом проведение инвентаризации обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета, и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам плательщиков (кредиторов).

Информация о номенклатурных единицах объектов инвентаризации – задолженности конкретных плательщиков (кредиторов) и соответствующих аналитических признаках отражается в документах

Данные управленческого учета, должны отвечать требованиям нормативных правовых актов МФ РФ, регулирующих ведение бухгалтерского учета, к составу аналитических признаков дебиторской, кредиторской задолженности.

5. Метод сверки данных учетных документов музейных фондов (книг поступлений (описей, инвентарных книг) музейных предметов и музейных коллекций) и данных бухгалтерского учета учреждения.

Данный метод применяется при инвентаризации музейных предметов и музейных коллекций.

Инвентаризация осуществляется посредством сверки данных учетных документов музейных фондов (книг поступлений (описей, инвентарных книг) музейных предметов и музейных коллекций) и данных бухгалтерского учета субъекта учета, во владении или в пользовании которого находятся музейные предметы и музейные коллекции (далее – музей), при условии осуществления музеем плановых сверок наличия музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23 июля 2020 г. № 827 и Правилами организации учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и содержащих в своем составе драгоценные металлы и драгоценные камни, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 4 августа 2022 г. № 1322.

Проведение инвентаризации методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов допустимо по решению руководителя субъекта учета (уполномоченного им лица) на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации.

2. Результаты инвентаризации

2.1. Отклонения, выявленные при инвентаризации.

В случае выявления при инвентаризации отклонений - расхождений данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета и данных о фактическом наличии у учреждения соответствующих объектов (далее – отклонения при инвентаризации) комиссией обеспечивается обоснованную квалификацию выявленных отклонений при инвентаризации.

2.2. Отклонения при инвентаризации делятся на:

- количественные (суммовые) отклонения;
- качественные отклонения;
- пересортица.

Количественные (суммовые) отклонения при инвентаризации:

1. излишки - объекты, фактическое наличие которых подтверждено результатами инвентаризации, информация о которых отсутствует в регистрах бухгалтерского учета и подлежит отражению в бухгалтерском учете по итогам инвентаризации (объектов, оказавшихся в излишке);
2. убыль в пределах норм - объекты имущества (активов), утраченные и (или) оказавшиеся испорченными (поврежденными) в пределах естественной убыли;
3. убыль сверх норм - объекты имущества (активов), утраченные и (или) оказавшиеся испорченными (поврежденными) сверх норм естественной убыли или в отсутствии норм естественной убыли;
4. выбывшее имущество – объекты имущества, выбывшие из владения, пользования и распоряжения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца;
5. утраченное имущество (недостача) - объекты имущества, по которым не представляется возможным комиссии установить их местонахождение, информация о которых отражена в регистрах бухгалтерского учета на дату проведения инвентаризации и по которым выбытие активов (объектов инвентаризации) в бухгалтерском учете не отражено (далее – недостача);
6. не подтвержденные при инвентаризации расчеты;
7. не подтвержденные при инвентаризации расходы будущих периодов, (резервы предстоящих расходов).

Качественные отклонения при инвентаризации:

- объекты, непригодные для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа (не

- наличие оснований для признания сомнительной дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию задолженности;
- наличие оснований для списания обязательств;
- определение объектов, по которым выявлены признаки обесценения активов (подлежит обесценению).

Пересортица- объекты инвентаризации, по которым выявлены взаимоисключающие отклонения по соответствующей категории (номенклатуре, виду) объекта инвентаризации, возникшие в результате допустимых расхождений отдельных аналитических признаков объекта инвентаризации при их поступлении, выбытии (перемещении).

Выявленная пересортица должна быть отрегулирована на основании инвентаризационных (сличительных) ведомостей до момента формирования Акта о результатах инвентаризации. Пересортица, не отрегулированная на момент формирования Акта по результатам инвентаризации, пересортица признается количественными отклонениями и отражается в соответствующих разделах Акта по результатам инвентаризации.

Комиссия в случае выявления отклонений оценивает наличие:

- а) обстоятельств, указывающих на необходимость (обоснованность) принятия решения о списании имущества, в частности: физического и (или) морального износа, нарушения условий содержания и (или) эксплуатации, влияние на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества или иных причин, которые привели к необходимости принятия решения о списании имущества. Комиссия рассматривает вопрос целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества;
- б) оснований для возмещения недостачи (возмещения ущерба, причиненного ввиду утраты или порчи материальных ценностей);
- в) в отношении активов – фактов несоответствия актива критериям его признания в бухгалтерском учете;
- г) обстоятельств, указывающих на правомерность признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;
- д) обязательств, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;
- е) оснований для признания в бухгалтерском учете объектов инвентаризации (в случае выявления излишек), отражения выбытия объектов инвентаризации (в случае выявления недостачи) или корректировки бухгалтерских данных (в случае выявления пересортицы);
- ж) оснований для обесценения, изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

2.3. Отражение в бухгалтерском учете операций по увеличению (уменьшению) объектов инвентаризации согласно выявленным отклонениям при инвентаризации осуществляется на основании первичных учетных документов и документов инвентаризации с учетом следующих особенностей.

При выявлении неучтенных объектов увеличение объектов бухгалтерского учета отражается на основании документов:

1. являющихся основанием для их признания в бухгалтерском учете - первичный учетный документ, представленный ответственным лицом в ходе инвентаризации. В этом случае неучтенные объекты могут признаваться инвентаризационной комиссией отклонением, подтвержденным первичным учетным документом);

2. бухгалтерской справки 0504833 для отражения выявленных ошибок в учете с указанием (приложением копии по возможности) первичного учетного документа по которому ранее была допущена ошибка в учете (отклонение, подтвержденное первичным учетным документом);

3. Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) в части выявленных излишков, не подтвержденных первичными документами.

При этом в случае если в результате инвентаризации выявлены излишки материальных ценностей, стоимостная оценка излишков на дату формирования Акта по результатам инвентаризации (ф.0510463) определяется следующим образом:

- если в отношении излишков подтвердить государственную (муниципальную) собственность не представляется возможным, такие материальные ценности принимаются на хранение в оценке 1 рубль за 1 шт. и отражаются на забалансовом учете на счете 02 "Материальные ценности на хранении" на основании Акта (ф. 0510448), оформленного по результатам инвентаризации. В

собственность, либо о возврате собственнику (при обнаружении такового), либо о списании (в установленных случаях);

- если в отношении излишков можно сразу подтвердить государственную (муниципальную) собственность, такие материальные ценности в ходе инвентаризации оцениваются по справедливой стоимости с оформлением ф. 0510442 «Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы». Излишки в оценке по справедливой стоимости отражаются в соответствующем приложении к ф. 0510463 Акт о результатах инвентаризации.

При выявлении убыли в пределах норм уменьшение объектов бухгалтерского учета отражается на основании документально подтвержденных расчетов и первичных учетных документов, составленных в ходе инвентаризации. Убыль в пределах норм по решению инвентаризационной комиссии может признаваться отклонением, подтвержденным первичным учетным документом.

При выявлении недостачи выбытие утраченного имущества отражается на основании Актов на списание, составленных по результатам инвентаризации. При наличии оснований по возмещению ущерба выбытие утраченного имущества отражается с признанием задолженности виновных и (или) иных лиц (в том числе при наличии намерения субъекта учета предъявить требование по возмещению ущерба) и оценочных значений ожидаемых поступлений от возмещения ущерба;

При выявлении качественных отклонений увеличение (уменьшение) объектов бухгалтерского учета отражается бухгалтерскими записями на основании документов, являющихся основанием для их признания в бухгалтерском учете, обеспечивающими достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.

При выявлении пересортицы, увеличение (уменьшение) объектов бухгалтерского учета отражается на основании документов бухгалтерскими записями, обеспечивающими достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.

3. Документальное оформление проведения инвентаризации.

3.1. Документы, оформляющие инвентаризацию, являются документами бухгалтерского учета, составляются и хранятся аналогично первичным учетным документам и бухгалтерским регистрам.

3.2. Решение о проведении инвентаризации, процесс проведения инвентаризации, результаты инвентаризации оформляются документами бухгалтерского учета, согласно графика документооборота и данного Порядка.

3.3. К документам инвентаризации приобщаются:

- документы, оформляющие выявление фактического наличия объекта инвентаризации (в частности, акты обмеров (замеров), расчеты, иные акты);
- представленные ответственными лицами расписки, пояснения (объяснения), в том числе по фактам выявленных отклонений, включая пересортицу (объяснения причин, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине ответственных лиц, не отнесена на виновных лиц).

3.4. В случае если в течение дня работы комиссии или окончании проведения инвентаризации (при рассмотрении результатов инвентаризации) ответственное лицо обнаружило неточности (ошибки) в документах инвентаризации, об этом ответственное лицо немедленно заявляет комиссии (в частности, до открытия помещения склада, кладовой, секции, иного соответствующего структурного подразделения). На основании заявления ответственного лица о выявленных неточностях (ошибках) комиссия осуществляет дополнительную проверку, в том числе посредством пересчета, обмера, взвешивания отдельных номенклатурных позиций, и в случае подтверждения неточностей (ошибок), производит изменение (уточнение) сведений о фактическом наличии объектов инвентаризации в

Исправление в бумажном документе инвентаризации должно быть удостоверено подписями всех членов комиссии и соответствующего ответственного лица.

Изменение документов инвентаризации, созданных в электронной форме, осуществляется посредством формирования документа, уточняющего ранее отраженные показатели (изменения инвентаризационной описи, акта о результатах инвентаризации).

3.5. Результаты инвентаризации в части выявленных отклонений при инвентаризации отражаются, если иное не установлено федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация, или последним календарным днем отчетного периода, за который формируется бухгалтерская (финансовая) отчетность, в целях обеспечения достоверности данных которой проводилась инвентаризация.

4. Особенности проведения инвентаризации активов и обязательств в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно.

4.1. При установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера инвентаризация проводится в отношении объектов имущества, по которым выявлены указанные факты, либо в отношении мест хранения, ответственных лиц, связанных с таким имуществом, непосредственно по установлению таких фактов.

Способ инвентаризации сплошной, метод осмотра.

4.2. Проведение инвентаризации в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей осуществляется в отношении объектов инвентаризации, непосредственно связанных с указанными случаями, сразу после окончания соответствующего события.

В случае, когда проведение инвентаризации по окончании соответствующего события не представляется возможным, проведение инвентаризации осуществляется непосредственно после устранения причин, по которым проведение инвентаризации не представлялось возможным.

Способ инвентаризации сплошной, метод осмотра.

4.3. Инвентаризация по причине смены ответственного лица с полной материальной ответственностью (далее-МОЛ) проводится непосредственно при смене МОЛ (на день приемки-передачи дел). Инвентаризация в этом случае проводится на день приемки дел новым МОЛ. Инвентаризация проводится по всем передаваемым (принимаемым) объектам инвентаризации.

Способ инвентаризации сплошной, метод осмотра.

Инвентаризация по причине смены МОЛ в исключительных случаях проводится без участия, передающего МОЛ в случае невозможности присутствия МОЛ по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть). В этом случае инвентаризация проводится на день приемки дел новым ответственным лицом, в первичном документе составленном по результатам инвентаризации (Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (0510450)) за лицо, передающее ТМЦ расписывается председатель инвентаризационной комиссии.

4.4. Инвентаризация в случае коллективной (бригадной) материальной ответственности проводится при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады). Инвентаризация проводится по совокупности объектов имущества, за которые отвечает коллектив (бригада), по состоянию на день приемки-передачи дел либо непосредственно по факту предъявления требования о проведении инвентаризации.

Способ инвентаризации сплошной, метод осмотра.

4.5. Инвентаризация при передаче учреждением имущественного комплекса.

Имущественным комплексом для целей применения данного порядка является комплекс объектов основных средств, при этом объекты, входящие в комплекс не предназначены для самостоятельного

Передача имущественного комплекса в аренду, управление, безвозмездное пользование, для учреждения не является обычным видом деятельности, поэтому в случае передачи имущественного комплекса в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также в случае отчуждения (продажи) имущественного комплекса в обязательном порядке проводится инвентаризация.

Инвентаризация проводится непосредственно перед его передачей (возвратом) в аренду, управление, безвозмездное пользование или перед отчуждением (продажей).

Выявление изменения конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений осуществляется в ходе инвентаризации при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса)

Все выявленные изменения конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенные пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимые улучшения подлежат отражению в инвентаризационных документах.

4.6. Инвентаризация при реорганизации организации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования, проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением - передаточного акта;

4.7. Инвентаризация при ликвидации (упразднении) учреждения проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением - промежуточного баланса.

4.8. В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности обязательной инвентаризации подлежат следующие объекты бухгалтерского учета:

1. просроченная дебиторская (кредиторская) задолженность.

Конкретная дата по состоянию на которую проводится инвентаризация просроченной задолженности закрепляется на соответствующий год Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), но не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация проводится методом подтверждения, выверки, интеграции. В случае ведения группового учета – методом сверки персонифицированных данных управленческого учёта;

2. просроченная дебиторская (кредиторская) задолженность. Проведение инвентаризации по таким объектам осуществляется ежегодно на отчетную дату (01 января). Инвентаризация проводится методом подтверждения, выверки, интеграции. В случае ведения группового учета – методом сверки персонифицированных данных управленческого учёта;

3. дебиторская (кредиторская) задолженность по которой в течение финансового года не отражались операции по ее увеличению (уменьшению).

Конкретная дата по состоянию на которую проводится инвентаризация таких объектов закрепляется на соответствующий год Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), но не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация проводится методом подтверждения, выверки, интеграции. В случае ведения группового учета – методом сверки персонифицированных данных управленческого учёта;

4. капитальные вложения, готовая продукция, по которым в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению).

Конкретная дата по состоянию на которую проводится инвентаризация таких объектов закрепляется на соответствующий год Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), но не ранее 1 октября отчетного года.

Инвентаризация проводится методом осмотра по объектам, имеющим материально-вещественную форму, по капитальным вложениям, не имеющим материально вещественной формы - путем проверки документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, условных активов или обязательств, резервов (обязанностей) (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации), в том числе с использованием методов подтверждения, выверки (интеграции), а также посредством выполнения расчетов в целях определения стоимостных оценок (далее - метод

методом расчетов допустимо по решению руководителя субъекта учета (уполномоченного им лица) на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации;

5.особо ценное движимое имущество учреждения.

Конкретная дата по состоянию на которую проводится инвентаризация таких объектов закрепляется на соответствующий год Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), но не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводится методом осмотра;

6. иные активы, обязательства по требованию Учредителя, некорректное раскрытие информации о которых влияет на экономические решения Учредителя, иных пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, принимаемые на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Конкретная дата по состоянию на которую проводится инвентаризация таких объектов закрепляется на соответствующий год Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), но не ранее 1 октября отчетного года.

Инвентаризации проводится методом осмотра по объектам, имеющим материально-вещественную форму, по объектам, не имеющим материально вещественной формы - путем проверки документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, условных активов или обязательств, резервов (обязанностей) (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации), в том числе с использованием методов подтверждения, выверки (интеграции), а также посредством выполнения расчетов в целях определения стоимостных оценок (далее - метод расчетов). Проведение инвентаризации методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов допустимо по решению руководителя субъекта учета (уполномоченного им лица) на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации;

7. объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (определяет объект налогообложения) - объекты недвижимого имущества в составе основных средств, произведенных активов, имущества казны. Проведение инвентаризации по таким объектам осуществляется ежегодно на отчетную дату (01 января).

Инвентаризации проводится методом осмотра, либо методом подтверждения, выверки, интеграции с государственными информационными системами, реестрами;

8.иные объекты нефинансовых активов в отношении которых имеются признаки обесценения актива. Конкретная дата по состоянию на которую проводится инвентаризация таких объектов закрепляется на соответствующий год Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), но не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводится методом осмотра;

9. иные объекты бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам осуществления в течение финансового года внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и (или) внутреннего финансового аудита выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности. Конкретная дата по состоянию на которую проводится инвентаризация таких объектов закрепляется на соответствующий год Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), но не ранее 1 октября отчетного года.

Инвентаризации проводится методом осмотра по объектам, имеющим материально-вещественную форму, по объектам, не имеющим материально вещественной формы - путем проверки документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, условных активов или обязательств, резервов (обязанностей) (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации), в том числе с использованием методов подтверждения, выверки (интеграции), а также посредством выполнения расчетов в целях определения стоимостных оценок (далее - метод расчетов).

5. Особенности выявления нефинансовых активов, не соответствующих условиям признания актива, в рамках инвентаризации.

5.1. Выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, осуществляется путем

По результатам инвентаризации могут быть выявлены объекты нефинансовых активов, не соответствующие условиям признания актива в двух случаях:

- объект, непригоден для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- объект, не соответствуют критериям активов, согласно ФСБУ для ОГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора".

Статус объекта- состояние объекта нефинансовых активов на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности объектов имущества в хозяйственный оборот. При необходимости для целей определения «Статуса объекта» допускается привлечение технических специалистов учреждения, имеющих соответствующую квалификацию.

Целевая функция – информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта. При необходимости возможно привлечение технических специалистов учреждения, имеющих соответствующую квалификацию.

В случае применения метода проведения инвентаризации «осмотр» - статус объекта и целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов.

В случае альтернативных методов проведения инвентаризации статус объекта и целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией на основании материалов, полученных по результатам видеофиксации, фотофиксации, активирования факта осуществления объектом имущества на момент проведения инвентаризации соответствующей функции или факта поступления экономических выгод и (или) факта использования полезного потенциала объекта инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия не определяет статус и целевую функцию в отношении выявленных недостатков, и объектов, учтенных на з.б. счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»

В графе «Примечание» Инвентаризационной описи указывается информация о причинах (основаниях) изменения статуса и (или) целевой функции объекта учета с предыдущей инвентаризации.

Активы, не соответствующие условиям признания актива, выявляются по результатам обобщения информации о «Статусе объекта учета», «Целевой функции актива».

5.2. Варианты «Статуса объекта», «Целевой функции» для целей проведения инвентаризации.

В отношении основных средств:

1. «Статус» объекта:

- в эксплуатации,
- сломан, не эксплуатируется,
- физический износ,
- моральный износ,
- находится на консервации,
- находится на реконструкции,
- сдан в аренду, в том числе частично,
- сдан в безвозмездное пользование, в том числе частично,
- сдан в доверительное управление, в том числе частично,
-

2. «Целевая функция» объекта:

- ввод в эксплуатацию,
- ремонт,
- имеет признаки несоответствия условиям актива,
- имеет признаки обесценения,
- консервация,
- дооснащение (лооборнлование).

В отношении материальных запасов:

1. «Статус» объекта:

- в запасе (для использования),
- ненадлежащего качества,
- поврежден,
- истек срок хранения,
-

2. «Целевая функция» объекта:

- использовать,
- продолжить хранение,
- реализовать,
- ...

В отношении объектов незавершенного строительства:

1. «Статус» объекта:

согласно перечню статусов, установленных для формирования показателей граф 8 и 9 раздела 1 "Сведения об объекте (группе объектов) капитальных вложений" Карточки капитальных вложений (ф. 0509211).

2. «Целевая функция» объекта:

- завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения),
- приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства,
- передача объекта незавершенного строительства иному субъекту хозяйственной деятельности.

В отношении объектов, учтенных на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении":

1. «Статус» объекта:

- на хранении,
- не актив,
-

2. «Целевая функция» объекта:

- продолжить хранение,
- реализация,
- безвозмездная передача,
- утилизация,
-

6. Особенности инвентаризации дебиторской задолженности.

6.1. Варианты «Статуса» для целей проведения инвентаризации, указываются в инвентаризационных описях (при необходимости).

В отношении дебиторской задолженности:

«Статус»:

Код 1 - с истекшим сроком исковой давности,

Код 2 - просроченная.

6.2. Варианты заключений комиссии по результатам инвентаризации дебиторской задолженности:

1. Дебиторская задолженность текущая (в том числе с датой исполнения 31.12.2999 г.).
2. Дебиторская задолженность долгосрочная.
3. Дебиторская задолженность просроченная подтвержденная.
4. Дебиторская задолженность просроченная неподтвержденная.
5. Дебиторская задолженность, просроченная с истекшим сроком исковой давности, имеет признаки сомнительной задолженности
6. Дебиторская задолженность, просроченная с истекшим сроком исковой давности, имеет признаки

Примечание: дебиторская задолженность сомнительная, подлежащая восстановлению выявляется в учете без проведения инвентаризации.

Пояснения к Вариантам заключений комиссии по результатам инвентаризации дебиторской задолженности:

1. Дебиторская задолженность текущая (в том числе с датой исполнения 31.12.2999 г.):

- задолженность числится на балансовых счетах,
- не подлежит обязательной инвентаризации, соответственно не является результатом инвентаризации,
- никаких заключений, решений в отношении текущей дебиторской задолженности Комиссией не принимается.

2. Дебиторская задолженность долгосрочная:

- задолженность числится на балансовых счетах,
- не подлежит обязательной инвентаризации, соответственно не является результатом инвентаризации,
- никаких заключений, решений в отношении долгосрочной дебиторской задолженности Комиссией не принимается.

3. Дебиторская задолженность просроченная подтвержденная (исковая давность не истекла):

- задолженность числится на балансовых счетах,
- подлежит обязательной инвентаризации перед составлением годовой отчетности на отчетную дату,
- не является результатом инвентаризации,
- в инв. описях (новых) указывается - статус просроченной задолженности (код 2),
- в инв. описях в заключении комиссии по результатам инвентаризации делается отметка о том, что задолженность просроченная.

4. Дебиторская задолженность просроченная неподтвержденная:

- задолженность числится на балансовых счетах,
- подлежит обязательной инвентаризации перед составлением годовой отчетности на отчетную дату,
- неподтвержденная по причине отсутствия актов сверки либо по результатам сверки с контрагентом выявлены расхождения,
- является количественным результатом, выявленным в рамках инвентаризации дебиторской задолженности,
- в инв. описях (новых) указывается - статус просроченной задолженности (код 2),
- в инвентаризационной описи Комиссия дает Заключение по каждому случаю дебиторской задолженности, не подтвержденной дебиторами;
- инвентаризационная опись с выявленными фактами неподтвержденной дебиторской задолженности отражается в Разделе 2 Акта о результатах инвентаризации и соответствующем приложении к Разделу 2 Акта (ф. 0510463),
- в Приложении к Разделу 2 Акта о результатах инвентаризации отражается принятое Комиссией решение по каждому случаю дебиторской задолженности, не подтвержденной дебиторами, на основании Листа голосования.

5. Дебиторская задолженность, просроченная с истекшим сроком исковой давности, имеет признаки сомнительной задолженности:

- задолженность числится на балансовых счетах,

- в инв. описях указывается - статус задолженности с истекшим сроком исковой давности (код 1),
- в инв. описях в заключении комиссии по результатам инвентаризации делается отметка о том, что задолженность имеет признаки сомнительности,
- инвентаризационная опись с выявленными фактами дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности отражается в Разделе 3 Акта о результатах инвентаризации (0510463),
- в приложениях (3.5, 3.7) к Разделу 3 Акта о результатах инвентаризации (0510463) отражается принятое Комиссией решение по каждому случаю дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности, имеющей признаки сомнительности на основании Листа голосования,
- в случае положительного Решения комиссии (более 50% комиссии проголосовали «ЗА» признание задолженности сомнительной) на основании Акта о результатах инвентаризации (не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Акта руководителем учреждения) формируется документ ф. 0510445 Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам,
- на основании утвержденного Решения (ф. 0510445), согласованного с ГРБС (при необходимости) задолженность списывается с балансового учета и подлежит постановке на учет по з.б. счету 04 «Сомнительная задолженность».

6. Дебиторская задолженность, просроченная с истекшим сроком исковой давности, имеет признаки безнадежной задолженности:

- задолженность числится на балансовых счетах,
- является качественным результатом, выявленным в ходе инвентаризации,
- в инв. описях указывается - статус задолженности с истекшим сроком исковой давности (код 1),
- в инв. описях в заключении комиссии по результатам инвентаризации делается отметка о том, что задолженность имеет признаки безнадежности,
- инвентаризационная опись с выявленными фактами дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности отражается в Разделе 3 Акта о результатах инвентаризации (0510463),
- в приложениях (3.5, 3.7) к Разделу 3 Акта о результатах инвентаризации (0510463) отражается принятое Комиссией решение по каждому случаю дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности, имеющей признаки безнадежности на основании Листа голосования,
- в случае положительного Решения комиссии (более 50% комиссии проголосовали «ЗА» признание задолженности безнадежной) на основании Акта о результатах инвентаризации (не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Акта руководителем учреждения) формируется документ ф. 0510436 Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам,
- на основании утвержденного Акта (ф. 0510436), согласованного с ГРБС (при необходимости) задолженность списывается с балансового учета, без постановки на учет по з.б. счету 04 «Сомнительная задолженность». Дальнейший учет задолженности не ведется.

7. Сомнительная дебиторская задолженность имеет признаки безнадежной задолженности.

- задолженность числится на за балансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»,
- является качественным результатом, выявленным в ходе инвентаризации,
- в инв. описях указывается - статус задолженности с истекшим сроком исковой давности (код 1),
- в инв. описях в заключении комиссии по результатам инвентаризации делается отметка о том, что задолженность имеет признаки безнадежности,
- инвентаризационная опись с выявленными фактами дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности отражается в Разделе 3 Акта о результатах инвентаризации (0510463),
- в приложениях (3.5, 3.7) к Разделу 3 Акта о результатах инвентаризации (0510463) отражается принятое Комиссией решение по каждому случаю дебиторской задолженности с истекшим

- в случае положительного Решения комиссии (более 50% комиссии проголосовали «ЗА» признание задолженности безнадежной) на основании Акта о результатах инвентаризации (не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Акта руководителем учреждения) формируется документ ф. 0510436 Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам,
- на основании утвержденного Акта (ф. 0510436), согласованного с ГРБС (при необходимости) задолженность списывается с з.б. счета 04 «Сомнительная задолженность». Дальнейший учет задолженности не ведется.

8. Дебиторская задолженность сомнительная, подлежащая восстановлению выявляется в учете без проведения инвентаризации.

Основанием для формирования Решения (ф. 0510445) в целях восстановления сомнительной задолженности на балансовом учете являются факты поступления денежных средств в погашение задолженности или наступление событий, свидетельствующих о появлении наследников, изменении имущественного состояния должника, возобновлении процедуры взыскания или следственных действий. Решение о восстановлении (ф. 0510445) заполняется на основании первоначального Решения (ф. 0510445) о признании сомнительной задолженности (при наличии).

Решение о восстановлении (ф. 0510445) формируется на дату зачисления средств, поступивших в оплату задолженности на счета (лицевые счета) субъектов учета, на дату возобновления процедуры взыскания, на дату поступления достоверной, документально подтвержденной информации об изменении имущественного положения должника или в иных случаях.

Случаи для восстановления задолженности, учитываемой в качестве сомнительной, например, могут быть следующими:

- поступление средств в счет погашения сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов;
- поступление информации об изменении имущественного положения должника;
- возобновление приостановленной процедуры принудительного взыскания;
- поступление информации о появлении правопреемников (наследников);
- возврат лицензий кредитным и страховым организациям;
- в иных случаях.

7. Особенности инвентаризации кредиторской задолженности.

7.1. Варианты «Статуса» для целей проведения инвентаризации, указываются в инвентаризационных описях (при необходимости).

В отношении кредиторской задолженности:

Код 1 - с истекшим сроком исковой давности,

Код 2 - просроченная.

7.2. Варианты заключений комиссии по результатам инвентаризации кредиторской задолженности:

1. Кредиторская задолженность текущая (в том числе с датой исполнения 31.12.2999 г.).
2. Кредиторская задолженность долгосрочная.
3. Кредиторская задолженность просроченная подтвержденная.
4. Кредиторская задолженность просроченная неподтвержденная.
5. Кредиторская задолженность, просроченная с истекшим сроком исковой давности.
6. Кредиторская задолженность истребуемая кредитором.

Пояснения к Вариантам заключений комиссии по результатам инвентаризации кредиторской задолженности.

1. Кредиторская задолженность текущая (в том числе с датой исполнения 31.12.2999 г.):

- задолженность числится на балансовых счетах,
- не подлежит обязательной инвентаризации соответственно не является результатом

- никаких заключений, решений в отношении текущей кредиторской задолженности Комиссией не принимается.

2. Кредиторская задолженность долгосрочная:

- задолженность числится на балансовых счетах,
- не подлежит обязательной инвентаризации, соответственно не является результатом инвентаризации,
- никаких заключений, решений в отношении долгосрочной кредиторской задолженности Комиссией не принимается.

3. Кредиторская задолженность просроченная подтвержденная (исковая давность не истекла):

- задолженность числится на балансовых счетах,
- подлежит обязательной инвентаризации перед составлением годовой отчетности на отчетную дату,
- не является результатом инвентаризации,
- в инв. описях указывается - статус просроченной задолженности (код 2),
- в инв. описях в заключении комиссии по результатам инвентаризации делается отметка о том, что задолженность просроченная.

4. Кредиторская задолженность просроченная неподтвержденная:

- задолженность числится на балансовых счетах,
- подлежит обязательной инвентаризации перед составлением годовой отчетности на отчетную дату,
- неподтвержденная по причине отсутствия актов сверки либо по результатам сверки с контрагентом выявлены расхождения,
- является количественным результатом, выявленным в рамках инвентаризации кредиторской задолженности,
- в инвентаризационной описи Комиссия дает Заключение по каждому случаю кредиторской задолженности, не подтвержденной кредиторами;
- инвентаризационная опись с выявленными фактами неподтвержденной кредиторской задолженности отражается в Разделе 2 Акта о результатах инвентаризации и соответствующем приложении к Разделу 2 Акта (ф. 0510463),
- в Приложении к Разделу 2 Акта о результатах инвентаризации (ф.0510463) отражается принятое Комиссией решение по каждому случаю кредиторской задолженности, не подтвержденной кредиторами, на основании Листа голосования,
- Комиссия может принять Решение о переводе неподтвержденной задолженности на забалансовый учет до истечения исковой давности,
- в случае положительного Решения комиссии (более 50% комиссии проголосовали «ЗА» признание задолженности неподтвержденной с дальнейшим забалансовым учетом) на основании Акта о результатах инвентаризации (не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Акта руководителем учреждения) формируется документ Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437),
- на основании утвержденного Решения (ф. 0510437) задолженность списывается с балансового учета, принимается к учету на забалансовый счет 20, на котором учет ведется до более раннего из событий, а именно:
 - до истребования задолженности кредитором,
 - до истечения срока исковой давности.

5. Кредиторская задолженность, просроченная с истекшим сроком исковой давности.

- задолженность числится на балансовых счетах либо забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами»,
- подлежит обязательной инвентаризации перед составлением годовой отчетности на отчетную

- в инв. описях указывается - статус задолженности с истекшим сроком исковой давности (код 1),
 - в инв. описях в заключении комиссии по результатам инвентаризации делается отметка о том, что задолженность имеет признаки не востребованности,
 - инвентаризационная опись с выявленными фактами кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности отражается в Разделе 3 Акта о результатах инвентаризации (0510463),
 - в приложении (3.6) к Разделу 3 Акта о результатах инвентаризации (0510463) отражается принятое Комиссией решение по каждому случаю кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности, имеющей признаки не востребованности на основании Листа голосования,
 - в случае положительного Решения комиссии (более 50% комиссии проголосовали «ЗА» признание задолженности не востребованной) на основании Акта о результатах инвентаризации (не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Акта руководителем учреждения) формируется документ Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета _____ (0510437),
 - на основании утвержденного Решения (ф. 0510437) задолженность списывается с балансового учета, забалансового учета.
- Дальнейший учет задолженности не ведется.

6. Кредиторская задолженность истребуемая кредитором восстанавливается на балансовом учете с за балансового счета 20 по результатам инвентаризации в случае предъявлением кредитором требований, в том числе через суд до истечения исковой давности.

8. Порядок выявления признаков обесценения активов в ходе инвентаризации для целей применения стандарта государственного сектора «Обесценение активов»

8.1. Инвентаризационная комиссия в ходе проведения инвентаризации нефинансовых активов проводит работу по выявлению признаков обесценения активов согласно Приказа Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов".

Выявленные признаки обесценения в отношении активов, генерирующих денежные потоки (ГДП), активов, не генерирующих денежные потоки (нГДП), единиц, генерирующих денежные потоки (Единицы ГДП) с указанием документа основания отражаются в графе «Примечание».

В Акте о результатах инвентаризации приводится перечень активов ГДП, активов нГДП, Единиц ГДП в отношении которых выявлены существенные признаки обесценения.

Документы подтверждающие выявленные признаки обесценения прикладываются к Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов.

9. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами

9.1. Цель инвентаризации нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами:

- проверить наличие документов, подтверждающих права учреждения на его использование;
- проверить правильность и своевременность отражения нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами в учете учреждения.

При инвентаризации объектов нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами инвентаризационная комиссия производит сверку документов, подтверждающих права учреждения на эти активы с данными учета.

Перед началом инвентаризации объектов нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами проверяются:

- инвентарные карточки учета нефинансовых активов по нематериальным активам, учтенным на счете 102 «Нематериальные активы»;

- инвентарные карточки учета нефинансовых активов по правам пользования нематериальными активами;

- наличие документов, подтверждающих право на нематериальные активы, право пользования нематериальными активами (патентов, свидетельств, договоров на отчуждение исключительного права, договоров авторского заказа, трудовых договоров и др.).

Если обнаруживаются неточности или расхождения в регистрах аналитического учета и в документах, подтверждающих право на нематериальные активы, право пользования нематериальными активами, вносятся исправления и уточнения в аналитические регистры бухгалтерского учета (формальные).

Данные необходимые для подтверждения правильности отражения нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете, **но отсутствующие** в унифицированной форме инвентаризационной описи отражаются в графе «Примечание» описи.

В графе инвентаризационной описи «Примечание» формы дополнительно по каждому объекту нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами указывается следующая информация:

- документ, подтверждающих право учреждения на использование нематериального актива;
- подгруппа нематериальных активов («Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования», «Нематериальные активы с неопределённым сроком полезного использования»);
- метод начисления амортизации (только по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования»);
- срок полезного использования (только по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования»);
- сумма накопленной амортизации (только по подгруппе «Нематериальные активы с определённым сроком полезного использования»);
- изменение первоначальной стоимости в установленных случаях;
- изменение «Статуса», «Целевой функции» по сравнению с предыдущей инвентаризацией.

9.2. При инвентаризации объектов нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами осуществляются следующие процедуры:

Процедура 1 - проверяется наличие документов (патентов, свидетельств, договоров на отчуждение исключительного права, договоров авторского заказа, трудовых договоров и др.), подтверждающих права учреждения на нематериальные активы, права пользования нематериальными активами, и сроки их действия.

Если сроки действия охранных документов истекли, то инициируется списание нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами с учета;

Процедура 2 - проверяется правильность и своевременность отражения нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами в бухгалтерском учете.

Для этого по каждому объекту нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами проверяется:

1. правильность формирования его первоначальной стоимости в зависимости от способа поступления в учреждение (обменные, не обменные операции);

2. дата признания в бухгалтерском учете, которой является момент одновременного выполнения условий для начала использования актива в запланированных целях (учреждением прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить);

3. срок полезного использования (при наличии) либо подтверждается, что актив имеет неопределённый срок полезного использования.

Срок полезного использования определяется по документам, подтверждающим права учреждения на объект нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами.

Этот срок может равняться:

- а) ожидаемому сроку получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом нематериальных активов,
- б) сроку действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом нематериального актива,
- в) сроку действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности,
- г) срок полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов

а) в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в случае изменения факторов и (или) условий использования актива возможно уточнение срока полезного использования, в том числе возможно установление срока полезного использования по объектам нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования";

б) ежегодно проводится анализ возможности установления срока полезного использования по всем объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования".

В случае установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", одновременно устанавливается и способ амортизации. При этом инициируется реклассификация объектов нематериальных активов.

Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования" отражается перспективно как изменение оценочных значений в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки";

4. метод начисления амортизации.

При этом в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в случае изменения предполагаемого способа получения экономических выгод или полезного потенциала, заключенных в объекте нематериальных активов, оценивается обоснованность применяемого метода начисления амортизации на первое января года, следующего за годом такого изменения.

Если в предполагаемом способе получения будущих экономических выгод или полезного потенциала, от использования объекта нематериальных активов, произошли значительные изменения, метод начисления амортизации, который будет использоваться в течение оставшегося срока полезного использования, может быть изменен.

Пересчет накопленной амортизации на дату пересмотра метода начисления амортизации при его изменении не требуется;

5. сумма начисленной амортизации (для объектов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования");

6. правильность последующего изменения первоначальной стоимости, если учреждение проводит переоценку и (или) признает обесценение нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами;

7. выявляются неучтенные нематериальные активы, права пользования нематериальными активами путем научно-технического, правового и экономического анализа результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации, информация о которых зафиксирована на материальных (информационных) носителях, в том числе содержащихся в отчетной научно-технической, проектной, конструкторской, технологической и другой документации.

При обнаружении потенциально охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности даются рекомендации по получению правовой охраны (путем государственной регистрации прав или путем введения режима коммерческой тайны).

Сведения по неучтенным объектам включаются в инвентаризационные описи.

Процедура 3 - определяется «Статус» и «Целевая функция» объектов нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами.

Процедура 4 - полученные в результате инвентаризации данные сравниваются с учетными данными, внесенными в инвентаризационные описи.

10. Инвентаризация имущества, учтенного на счёте

27 Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Основные средства, выданные в личное пользование, инвентаризируются одновременно и в сроки инвентаризации основных средств, которые выданы в личное пользование.

Конкретная дата по состоянию на которую проводится инвентаризация таких объектов закрепляется на соответствующий год Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), но не ранее 1 октября отчетного года.

Инвентаризации проводится - методом осмотра;

При списании материальных запасов при недостатке (хищении), гибели, уничтожении или невозможности установления местонахождения материальных запасов списание производится по результатам инвентаризации на основании Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов и Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) по Акту на списание.

При списании испорченных материальных запасов, или материальных запасов при утрате потребительских свойств списание производится по результатам инвентаризации на основании Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов и Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) по документу Решение о прекращении признания активами объектами нефинансовых активов (ф. 0510440).

При списании материальных запасов по истечении срока использования (носки) специальной одежды, специальной обуви, форменной одежды, вещевого имущества, одежды и обуви, подлежащей возврату или не подлежащих возврату, списание производится без проведения инвентаризации на основании отчета материального лица, Карточки учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) по Акту на списание.

Если в связи с окончанием срока носки имущество, переданное в личное пользование, не подлежит возврату, формируется Акт о списании (ф. 0510460) по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без требования к оформлению утилизации имущества без проведения инвентаризации.

При списании имущества, находящегося в личном пользовании, подлежащего возврату, списание осуществляется после восстановления такого имущества с забалансового счета 27 на баланс на соответствующие счета аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» и утверждения Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).