

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУСО КО «Социальный приют
для детей и подростков в городе Калининграде»

Кузнецова Г.В.
«30» марта 2023г.

**Порядок проведения и оформлению результатов
инвентаризации имущества
(к Положению об учетной политике)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

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;
Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 32н;
Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;
Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;
Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н

2. При инвентаризации имущества выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета, определяет, соответствует ли имущество на балансе критериям актива. В ходе инвентаризации основных средств и материальных запасов комиссия проверяет:
- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
 - физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счете 201.11 с выписками из лицевых счетов.

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 безнадежную к взысканию и сомнительную дебиторскую задолженность.

3. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия либо рабочие инвентаризационные комиссии. Персональный состав постоянно действующей и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается приказом руководителя учреждения.

4. Инвентаризация проводится на основании Решения о проведении инвентаризации (далее - Решения (ф. 0510439). Решение (ф. 0510439) формируется на основании локальных нормативных актов учреждения (порядок согласования документов и списочный состав должностных лиц, согласующих Решение (ф. 0510439)).

До начала инвентаризации материально-ответственные лица обязаны:

- сдать в бухгалтерию все приходные и расходные документы.

- отразить в книге учета материальных ценностей ф.0504042 движение материалов (поступление, перемещение, списание). Сведения в книгах учета должны совпадать с данными бухгалтерского учета.

- проверить наличие инвентарных номеров на основных средствах, учитываемых на счете 101.00, номенклатурные (порядковые) номера на основных средствах, учитываемых на забалансовом счете 21.00.

5. Материально ответственные лица в состав инвентаризационных комиссий не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества обязательно.

6. При инвентаризации выявляется фактическое состояние объекта и в графах 8, 9 отражается следующая информация:

В инвентаризационной описи ф.0504087 графе 8 «статус объекта учета» указывается один из вариантов кодов в зависимости от технического состояния объектов учета и (или) степени вовлеченности в оборот на дату инвентаризации:

Код	Описание кода
Для объектов основных средств	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Находится на консервации
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации

Для объектов материальных запасов

«З»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения

В инвентаризационной описи ф.0504087 графе 9 «целевая функция актива» указывается один из вариантов в зависимости от возможных способов вовлечения объектов инвентаризации в деятельность, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта:

Для объектов основных средств

«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Списание и утилизация (при необходимости)

Для объектов материальных запасов

«Э»	Планируется использование в деятельности
-----	--

«X»	Продолжение хранения объектов
«Р»	Требуется ремонт
«С»	Требуется списание

7. При выявлении объектов, не соответствующих условиям актива, информация отражается в графах 17 (количество), 18 (сумма). То есть, есть ли в графе 8 по основным средствам отражен код НТ, в графе 9 код С, то заполняется графа 17 (кол-во непригодных). Графа сумма высчитывается умножением гр.17 на результат деления гр.12 на гр.11.

Если комиссия решила, что восстановить основное средство невозможно, то составляется «Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов» (ф. 0510440).

8. Инвентаризационные описи подписываются у всех членов инвентаризационной комиссии и материально-ответственных лиц, что подтверждает факт проверки комиссией имущества в их присутствии.

9. При выявлении в ходе инвентаризации нефинансовых активов недостатков или излишков, любые установленные расхождения с данными бухгалтерского учета фиксируются в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Расхождения указываются в Ведомости (ф. 0504092) по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

10. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н:

– инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082) по счету 201.00;

– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) по счетам 101.00, 105.00, 09.00, 21.00;

– инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) по счетам 206.00, 302.00, 304.00, 303.00, 205.00, 209.00;

– инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091) по счету 205.00, 209.00;

– ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

– акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

11. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

На суммы выявленных излишков, недостатков основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета.

Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.

Главный бухгалтер



Буркова Е.А.