

Порядок проведения инвентаризации имущества, нематериальных активов, финансовых активов и обязательств

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 3.12.2016 № 256н;
- Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;
- Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н (в ред. от 17.11.2017 № 194н) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению» (при отсутствии форм в Приказе № 61н);
- Письма Минфина России от 1.07.2024 № 02-06-06/61122 «Методические рекомендации по применению Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, установленных «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.2. Основной целью инвентаризации является подтверждение соответствия данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета, фактическому наличию соответствующих объектов. *(приложение 1 п.1 СГС "Учетная политика")*

1.3. Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя Учреждения, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС «Концептуальные основы».

1.4. Инвентаризация имущества, иных активов и обязательств учреждения проводится обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче (возврате) имущества учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
- при реорганизации, ликвидации учреждения перед составлением разделительного (ликвидационного) баланса;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

1.5. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

2. Общий порядок проведения инвентаризации

2.1. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее — ответственные лица.

2.2. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются несколько инвентаризационных комиссий.

2.3. Состав инвентаризационной комиссии утверждает руководитель учреждения при ее создании распорядительным документом. Состав комиссии, созданной на время проведения инвентаризации, устанавливается решением о проведении инвентаризации.

В комиссию по инвентаризации включаются:

- председатель комиссии - осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивает коллегиальность ее работы;
- заместитель председателя комиссии - замещает председателя комиссии в случае его временного (в период проведения инвентаризации) отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, служебная командировка);
- другие члены комиссии.

Из состава инвентаризационной комиссии решением о ее создании определяется лицо, ответственное за оформление подлежащих подписанию членами комиссии документов (секретарь комиссии).

При этом состав инвентаризационной комиссии не может быть менее трех человек.

2.4. В период проведения инвентаризации запрещено изменять состав инвентаризационной комиссии, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной (не зависящей от него) причине, которая возникла после начала проведения инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины, закрепленные в порядке проведения инвентаризации).

При этом проведение инвентаризации может быть продолжено, в случае если соблюден кворум присутствующих членов инвентаризационной комиссии, определенный положением о комиссии, например, две трети присутствующих членов комиссии от общего числа членов комиссии, утвержденного состава комиссии.

В случае отсутствия ответственного лица рабочей комиссии по уважительной причине или независимой от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации, его полномочия возлагаются на председателя инвентаризационной комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии на заместителя председателя комиссии).

2.5. В целях проведения инвентаризации оформляется решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), форма которого утверждена приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н.

2.6. Лица, на которые возложена материальная ответственность за инвентаризируемые объекты, в состав инвентаризационной комиссии не включаются, однако их присутствие при проведении инвентаризации обязательно.

2.7. На основании утвержденного Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439) лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, представляет комиссии инвентаризационные описи, содержащие перечень инвентаризируемых объектов по номенклатуре объектов инвентаризации и их аналитическим признакам, предусмотренным методологией бюджетного (бухгалтерского) учета. Указанные описи передаются не позднее начала дня проведения инвентаризации либо в конце рабочего дня, предшествующего дню начала инвентаризации.

2.8. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным за сохранность лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные за сохранность лица. В конце описи ответственные за сохранность лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у ответственных лиц.

2.9. На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

2.10. При проведении инвентаризации фактическое наличие объектов инвентаризации должно выявляться путем установления их действительного существования, обоснованности их наличия (владения субъектом учета или публично-правовым образованием, являющимся Учредителем), оценки их состояния, в том числе наличия (отсутствия) условий принятия (списания) объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, предусмотренных федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов согласно пункту 1 части 3 статьи 21 Закона № 402-ФЗ.

2.11. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого директор Учреждения должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

2.12. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов.

3. Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

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

– Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 СГС «Обесценение активов»):

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

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

– Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 СГС «Обесценение активов») – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения. Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей

– 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

3.2. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 СГС «Обесценение активов»).

3.3. 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 СГС «Концептуальные основы»). 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 Учреждения о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заклучение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

4. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

4.1. Данные о фактическом наличии объектов инвентаризации, полученные комиссией в ходе проведения инвентаризации, о результатах сопоставления их с данными об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета, подлежат обязательному отражению в документах инвентаризации.

4.2. В случае выявления при инвентаризации расхождений данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета и данных о фактическом наличии соответствующих объектов (далее - отклонения при инвентаризации) комиссией обеспечивается обоснованная квалификация отклонений при инвентаризации.

4.3. Под квалификацией отклонений при инвентаризации понимается определение:

– объектов, 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) (далее - излишки);

- объектов имущества (активов), утраченных и (или) оказавшихся испорченными (поврежденными) в пределах естественной убыли (далее - убыль в пределах норм), сверх норм естественной убыли или в отсутствии норм естественной убыли;

- объектов имущества, выбывших из владения, пользования и распоряжения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца;

- объектов имущества, по которым не представляется возможным комиссии установить их местонахождение (далее - утраченное имущество), 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);

- объектов, непригодных для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, иных объектов, не соответствующих критериям активов или обязательств, в том числе наличия оснований для реклассификации объектов, признания сомнительной дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию задолженности, списания обязательств, а также объектов, по которым выявлены признаки обесценения активов (далее - качественные отклонения);

- объектов 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) (далее - пересортица).

4.4. В документах, оформляющих результаты инвентаризации, комиссия отражает выявленные в ходе инвентаризации:

- условия списания объектов инвентаризации с бухгалтерского учета, в частности: утрату (снижение) будущих экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в связи с физическим и (или) моральным износом, нарушением условий содержания и (или) эксплуатации, влиянием на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества или иных причин, которые привели к утрате (снижению) будущих экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе. В целях оформления результатов инвентаризации комиссия рассматривает вопрос целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества;

- основания для возмещения недостачи (возмещения ущерба, причиненного ввиду утраты или порчи материальных ценностей);

- условия признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

- обязательства, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;

- документально подтвержденные основания 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);

- документально подтвержденные основания изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

4.5. В случае если по итогам инвентаризации излишки и (или) недостачи не выявлены, в акте о результатах инвентаризации отражается следующее заключение комиссии – «Расхождения не выявлены. Принять результаты инвентаризации: фактическое наличие объектов инвентаризации соответствует данным регистров бухгалтерского учета».

4.6. Документы инвентаризации составляются и хранятся в соответствии с требованиями, установленными для первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с учетом положений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.7. Результаты инвентаризации в части выявленных отклонений при инвентаризации отражаются 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.

4.8. 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 положений:

- при выявлении излишек увеличение объектов бухгалтерского учета отражается на основании документов, являющихся основанием для их признания в бухгалтерском учете и (или) основанием отражения выявленных в результате ошибок. В случае выявления излишков по результатам инвентаризации материальных ценностей, в отношении которых подтвердить государственную (муниципальную) собственность не представляется возможным, такие материальные ценности принимаются к забалансовому учету на основании акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов, составленного по результатам 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;

- при выявлении недостачи выбытие утраченного имущества отражается на основании документов 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, а также пересортицы, увеличение (уменьшение) объектов бухгалтерского учета отражается бухгалтерскими записями, обеспечивающими достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.

4.9. 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).

4.10. По результатам инвентаризации руководитель Учреждения издает распорядительный акт.

5. График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно на 1 декабря	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность)	Ежегодно на 1 декабря	Год
3	Обязательства (кредиторская задолженность):		
	– с подотчетными лицами	Ежегодно на 1 декабря	
	– с организациями и учреждениями	Ежегодно на 1 декабря	Год
4	Дебиторская и кредиторская задолженность	Ежегодно на 1 января – для выявления и подтверждения данных о задолженности в годовой отчетности	
5	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	–	При необходимости в соответствии с Решением о проведении инвентаризации
6	Инвентаризация объектов муниципальной казны	Раз в 2 года	