## Приложение № 23

## к учетной политике

**Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (далее – Порядок) устанавливает:

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами;

- порядок проведения инвентаризации активов при первом применении стандарта «Основные средства» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства");

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств при первом применении стандарта «Аренда» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда").

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. 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:

-места проведения инвентаризации,

-лица (лиц) ответственных за сохранность имущества, в том числе лица (лиц) с полной материальной ответственностью (далее ответственное (-ые) лицо (-а)).

1.4. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

- выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора;

-выявление изменений конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

- выявление объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств;

- проверка полноты отражения в учете обязательств; выявление обязательств, не соответствующих критериям признания обязательств.

**2. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств**

**в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности,**

 **а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно.**

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации активов и обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждается Приказом руководителя учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации учреждения, другие специалисты (инженеры, экономисты, ветеринарные специалисты и т.д.).

В случае проведения 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) инвентаризация осуществляется комиссией стороны, принимающей имущество, с участием представителей стороны передающей.

В состав инвентаризационной комиссии допускается включать представителей независимых аудиторских организаций, специалистов Ветслужбы-Югры.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

2.2. Фактическая дата проведения инвентаризации может быть обусловлена возможностью выезда членов комиссии в труднодоступные районы, но не ранее, чем за 3 месяца до сдачи годовой отчетности и не позднее 31 декабря текущего года. Дата проведения инвентаризации в отчетном году, перечень активов и обязательств, инвентаризируемых при каждой из них, цели инвентаризации, порядок действий и состав инвентаризационной комиссии в зависимости от целей инвентаризации, устанавливается приказом руководителя учреждения, кроме случаев, предусмотренных в пункте 2.3 данного Раздела.

2.3.В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности инвентаризация проводится по состоянию:

- основные средства, нематериальные активы - один раз в год по состоянию на 1 число месяца, в котором проводится инвентаризация, но не ранее 1 октября отчетного года;

- незавершенное капитальное строительство и иные вложения во внеоборотные активы – один раз в года по состоянию на 1 число;

- непроизведенные активы - один раз в год по состоянию на 1 число;

- производственные запасы – один раз в год по состоянию на 1 число;

- прочие запасы - один раз в год по состоянию на 1 число;

- денежные средства - один раз в год по состоянию на 1 число;

- денежные документы - один раз в год по состоянию на 1 число;

- дебиторская, кредиторская задолженность - один раз в год по состоянию на 1 число;

- созданные резервы предстоящих расходов и платежей, оценочные резервы - один раз в год по состоянию на 31 декабря;

- учтенное за балансом имущество - один раз в год по состоянию на 1 число;

- иные забалансовые счета - один раз в года по состоянию на 1 число.

 Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в ходе проведения инвентаризации активов и обязательств в обязательном порядке документально подтверждать суммы дебиторской и кредиторской задолженности актами сверки, в том числе и их факсимильными копиями, согласованными с контрагентами.

 Смену материально-ответственных лиц производить в режиме инвентаризации.

 Действующие инвентаризационные комиссии и комиссия для проведения внезапной проверки кассы создаются и утверждаются в соответствии с отдельными Приказами по учреждению. (Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49).

 Ежегодно, в последний рабочий день декабря, перед составлением годовой отчетности проводить инвентаризацию резерва на предстоящую оплату отпусков с оформлением Акта согласно Приложения №2 к учетной политике.

2.4. Выявление фактического наличия активов; сопоставление фактического наличия активов с данными бухгалтерского учета при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

По объектам учета, в отношении которых выявлена недостача в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) указывается количество объектов учета, выбывших в пределах норм естественной убыли.

К основным причинам недостачи следует отнести:

* Хищение.
* Непредвиденные обстоятельства.
* Издержки производства (в допустимых пределах).
* Пересортица.

 Для каждого из данных типов недостачи будет своя процедура оформления, поэтому предварительно важно выявить причину подобного негативного явления. Оформление документации возможно только после окончательного подведения итогов инвентаризации. Чтобы подготовить акт на списание, необходимо также приложить все документы (чеки, договоры и акты проведения работ), которые подтверждают затраты, указанные в акте. Если обычные правила оформления недостачи не могут быть применены, то тогда потребуется составить приказ на удержание недостачи с виновного. Подобное возможно, если имеет место факт явного хищения или если превышены допустимые объемы недостающих товаров. На усмотрение руководства такой работник может быть освобожден от обязанностей – переведен на другую должность или [уволен](http://znatoktruda.ru/uvolnenie/materialno-otvetstvennogo/).

2.5. Выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора осуществляется путем определения «Статуса объекта учета», «Целевой функции актива» в соответствующих графах Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087).

Статус объекта и целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов.

Рекомендуемые характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» приведены в Приложении 1 к данному Порядку.

В графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) указывается информация о причинах (основаниях) изменения статуса и (или) целевой функции объекта учета с предыдущей инвентаризации.

Порядок действий инвентаризационной комиссии при выявлении активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора:

Порядок заполнения граф 8 и 9 Инвентаризационной описи ф. 0504087 установлен по коду. Если инвентаризационная комиссия определила, что оборудование не соответствует понятию «Актив», то заполняются графы 14 и 15 ведомости расхождений ф. 0504092, которая обязательна для составления, если в ходе инвентаризации комиссия выявила основные средства, не соответствующие условиям актива. Во время инвентаризации комиссия учреждения выявляет оборудование, не являющееся активом, и приходит к выводу, что в дальнейшем использовать его невозможно. Если установлено, что объекты имущества неэффективны для дальнейшей эксплуатации и ремонта, не соответствуют критериям актива, то по решению комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты учитывают на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение», в соответствии с требованиями п. 335 Инструкции № 157н. Необходимость определения статуса и целевой функции закреплена только в отношении объектов нефинансовых активов. При этом до вступления в силу стандартов «Нематериальные активы», «Непроизведенные активы», «Биологические активы» необходимость определять статус и целевую функцию нематериальных активов, непроизведенных активов, биологических ресурсов отсутствует.

2.6. 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.

2.7. Необходимость проведения инвентаризации активов для целей выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств, возникает в случаях:

- частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации,

-если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта,

-проведения регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации.

 2.8. Инвентаризация с целью проверки полноты отражения в учете обязательств; выявления обязательств, не соответствующих критериям признания обязательств, проводится целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в иных случаях, установленных Приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку проведения инвентаризации

активов и обязательств

**Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции»**

**для целей проведения инвентаризации нефинансовых активов.**

 **1. Статус объекта**- состояние объекта нефинансовых активов на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности объектов имущества в хозяйственный оборот.

Статус объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов. При необходимости для целей определения «Статуса объекта» допускается привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

 Статус объекта приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) текстом, при этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) приводится информация об изменении статуса объекта за отчетный период.

 **2. 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.

Целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов имущества. При необходимости возможно привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

 Целевая функция приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) текстом, при этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) приводится информация об изменении целевой функции объекта за отчетный период.

 **3. Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении объектов основных средств.**

**Варианты статуса объекта основных средств:**

1 – в эксплуатации,

2 – не соответствует требованиям эксплуатации,

3 – требуется ремонт,

4 – находится на консервации,

5 – не введен в эксплуатацию.

**Варианты целевой функции объекта** **основных средств:**

1-дальнейшая эксплуатация,

2 – ввод в эксплуатацию,

3 – консервация объекта,

4 –ремонт,

5 – дооснащение (дооборудование),

6 – списание,

7 – утилизация,

8 - перевод в иную категорию имущества,

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве основных средств, в том числе активы, предназначенные для отчуждения не в пользу государственного сектора, определяются согласно данным Таблицы 1.

***Таблица 1***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Статус объекта основных средств** | **Целевая функция объекта основных средств** | **Соответствует** **(не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта основных средств** | **Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта основных средств** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
|  в эксплуатации | дальнейшая эксплуатация | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не соответствует требованиям эксплуатации |  списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не соответствует требованиям эксплуатации |  утилизация | не соответствует | ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| требуется ремонт | ремонт | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| требуется ремонт | дооснащение (дооборудование) | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| требуется ремонт | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| находится на консервации | ввод в эксплуатацию | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не введен в эксплуатацию | ввод в эксплуатацию | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не введен в эксплуатацию | перевод в иную категорию активов | не соответствует | ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

*1.Графы 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) – «Не соответствует условиям актива», «Количество», «Сумма».*

**4.** **Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении вложений в объекты недвижимости устанавливаются МФ РФ:**  *П.75 Приказа Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".*

**5.** **Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении материальных запасов.**

**Варианты статуса объекта** **материальных запасов.:**

1 – в запасе (для использования);

2 – в запасе (на хранении);

3 – ненадлежащего качества;

4- поврежден;

5 – истек срок хранения,

6 – прочие.

**Варианты целевой функции объекта** **материальных запасов. :**

1 – использовать;

2 – продолжить хранение,

3 –списание,

4 – ремонт,

5 – прочие.

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве материальных запасов, определяются согласно данным Таблицы 2.

***Таблица 2***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Статус объекта материальных запасов** | **Целевая функция объекта материальных запасов** | **Соответствует** **(не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта материальных запасов** | **Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта материальных запасов** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| в запасе (для использования) | использовать; | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| в запасе (на хранении) | использовать | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| в запасе (на хранении) | продолжить хранение | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| ненадлежащего качества | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| ненадлежащего качества | ремонт | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| поврежден | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| поврежден | ремонт | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| истек срок хранения | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТотражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

*1.Графы 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) – «Не соответствует условиям актива», «Количество», «Сумма».*