

Приложение № 6
к Единой учетной политике для целей
бухгалтерского (бюджетного) учета,
утвержденной приказом МКУ ЦОФ
от 26.01.2023 № 13

Положение
о порядке проведения инвентаризации
активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах,
обязательств, иных объектов бухгалтерского учета

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктом 80 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»), подпунктом «в» пункта 9 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»), Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49), в целях принятия коллегиальных решений по учету активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета субъектов централизованного учета.

2. Настоящее Положение применяется при проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета субъектами централизованного учета, заключившими договора (соглашения) на оказание услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, налогового, статистического учета, составления отчетности (далее – субъекты централизованного учета) с Муниципальным казенным учреждением «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск», принявшим на себя ведение централизованного учета (далее – МКУ ЦОФ, централизованная бухгалтерия).

3. Настоящее Положение применяется также при проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета непосредственно в МКУ ЦОФ.

2. Основания проведения инвентаризации

4. Проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года;
- при передаче (возврате) имущества субъекта централизованного учета в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже;
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц;
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Сроки проведения инвентаризации

5. Плановые инвентаризации проводятся независимо от внеплановых инвентаризаций и проверок, проводимых в течение отчетного периода или в связи с возникновением чрезвычайных ситуаций, в сроки, установленные в Приложении № 1 к настоящему Положению.

6. Внеплановые инвентаризации проводятся в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, а также по решению руководителя субъекта централизованного учета.

Обязательная внеплановая инвентаризация проводится:

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления, порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, других чрезвычайных ситуаций;
- при смене материально ответственного лица, с которым заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

4. Объекты бухгалтерского учета, подлежащие инвентаризации

7. Инвентаризации подлежит все имущество субъекта централизованного учета независимо от его местонахождения, а также все виды финансовых обязательств.

8. Инвентаризации подлежит имущество и обязательства, учет которых согласно Инструкции № 157н ведется на следующих счетах бухгалтерского учета:

Объекты, подлежащие инвентаризации	Счет бухгалтерского учета	Обоснование
Имущество субъекта централизованного учета		
Основные средства	0 101 00 000 «Основные средства»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 38 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет «Основные средства эксплуатации»	21 Пункт 1.2 в Методических указаний № 49, п. 373 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет «Нефинансовые переданные в доверительное управление»	24 Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 379 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»	25 Пункт 1.2 в Методических указаний № 49, п. 381 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет «Имущество, переданное безвозмездное пользование»	26 Пункт 1.2 в Методических указаний № 49, п. 383 Инструкции № 157н

Объекты, подлежащие инвентаризации	Счет бухгалтерского учета	Обоснование
Нематериальные активы	0 102 00 000 «Нематериальные активы»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 56 Инструкции № 157н
Финансовые вложения	0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 127 Инструкции № 157н
	0 215 00 000 «Вложения в финансовые активы»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 244 Инструкции № 157н
Прочие запасы	0 105 00 000 «Материальные запасы»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 98 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные централизованному снабжению»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 375 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет 23 «Периодические издания для пользования»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 377 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 385 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 343 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 345 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 349 Инструкции № 157н
	Денежные средства	0 201 00 000 «Денежные средства учреждения»
Прочие финансовые активы	0 204 00 000 «Финансовые вложения»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 192 Инструкции № 157н

Объекты, подлежащие инвентаризации	Счет бухгалтерского учета	Обоснование
	0 205 00 000 «Расчеты по доходам»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 197 Инструкции № 157н
	0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 202 Инструкции № 157н
	0 207 00 000 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 207 Инструкции № 157н
	0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 212 Инструкции № 157н
	0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 220 Инструкции № 157н
	0 210 10 000 «Расчеты по налоговым вычетам по НДС»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 224 Инструкции № 157н
	0 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 227 Инструкции № 157н
	0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 230 Инструкции № 157н
	0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 235 Инструкции № 157н
	0 210 06 000 «Расчеты с учредителем»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 238 Инструкции № 157н
	0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 301 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 339 Инструкции № 157н

Объекты, подлежащие инвентаризации	Счет бухгалтерского учета	Обоснование
	Забалансовый счет 08 «Путевки неоплаченные»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 347 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 351 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет 11 «Государственные и муниципальные гарантии»	Пункт 1.2 и Методических указаний № 49, п. 353 Инструкции № 157н
Финансовые обязательства		
Кредиторская задолженность	0 302 000 «Расчеты по принятым обязательствам»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 254 Инструкции № 157н
	0 303 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 259 Инструкции № 157н
	0 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 266 Инструкции № 157н
	0 306 00 000 «Расчеты по выплате наличных денег»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 284 Инструкции № 157н
	0 401 50 000 «Расходы будущих периодов»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 302 Инструкции № 157н
Кредиты банков	0 301 00 000 «Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 248 Инструкции № 157н
Займы и резервы	0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»	Пункт 1.2 Методических указаний № 49, п. 302.1 Инструкции № 157н
Имущество, не принадлежащее субъекту централизованного учета		
Производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие бюджетному (автономному) субъекту централизованного учета, но	0 103 000 «Непроизведенные активы»	Абзац 2 п. 1.3 Методических указаний № 49, п. 70 Инструкции № 157н

Объекты, подлежащие инвентаризации	Счет бухгалтерского учета	Обоснование
числящиеся в бухгалтерском учете (в том числе находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки)	Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование»	Абзац 2 п. 1.3 Методических указаний № 49, п. 333 Инструкции № 157н
	Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении»	Абзац 2 п. 1.3 Методических указаний № 49, п. 335 Инструкции № 157н
Имущество, не учтенное по каким-либо причинам		
Имущество, не учтенное по каким-либо причинам в бухгалтерском учете бюджетного (автономного) учреждения спорта		Абзац 2 п. 1.3 Методических указаний № 49

9. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится инвентаризация остатков, числящихся на счетах санкционирования, данные о которых в соответствии с требованиями Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н подлежат раскрытию в сведениях о принятых и неисполненных обязательствах (ф. 0503775) и отчете об обязательствах учреждения (ф. 0503738):

Счет бухгалтерского учета	Обоснование
0 502 00 000 «Обязательства»	Пункт 318 Инструкции № 157н
0 503 00 000 «Бюджетные ассигнования»	Пункт 321 Инструкции № 157н
0 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»	Пункт 324 Инструкции № 157н
0 506 00 000 «Право на принятие обязательств»	Пункт 326 Инструкции № 157н
0 507 00 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»	Пункт 328 Инструкции № 157н
0 508 00 000 «Получено финансового обеспечения»	Пункт 330 Инструкции № 157н

5. Способы и методы проведения инвентаризации

10. В зависимости от вида активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств устанавливаются следующие способы и методы проведения инвентаризации:

Вид имущества	Способ проведения инвентаризации ¹	Метод проведения инвентаризации
Особо ценное имущество	Полная	Путем сопоставления фактического наличия объектов особо ценного движимого имущества с данными бухгалтерского учета
	Полная	Путем сопоставления фактического наличия объектов особо ценного недвижимого имущества с данными бухгалтерского учета, а также проверки наличия документов, подтверждающих

¹ Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах и обязательств может осуществляться двумя способами: полная и выборочная инвентаризация. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности применяется способ полной инвентаризации.

Вид имущества	Способ проведения инвентаризации ¹	Метод проведения инвентаризации
		право субъекта централизованного учета на владение ими
	Полная	Путем документальной проверки данных бухгалтерского учета об объектах произведенных активов
Денежные средства в кассе	Полная	Путем пересчета наличных денежных средств и сопоставления их фактического наличия с данными кассовой книги (ф. 0504514) и бухгалтерского учета
Денежные средства на счетах субъекта централизованного учета, открытых в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области	Полная	Путем сопоставления данных об остатках денежных средств, числящихся на счетах бухгалтерского учета, с данными, содержащимися в отчете о состоянии лицевого счета (ф. 0531786) на соответствующую дату
Материальные запасы	Полная, по видам имущества	Путем сопоставления данных бухгалтерского учета с книжными остатками журнала материально ответственного лица
	Полная, по видам имущества	Путем сопоставления данных бухгалтерского учета с книжными остатками журнала материально ответственного лица и контрольного взвешивания, пересчета, обмеривания, выявления имеющихся разниц
	Полная, по видам имущества	Путем сопоставления фактического наличия материальных запасов с данными бухгалтерского учета
Денежные документы	Полная, по видам имущества	Путем пересчета денежных документов и сопоставления их фактического наличия с данными кассовой книги (ф. 0504514) с пометкой «Фондовый» и данными бухгалтерского учета
Нематериальные активы	Полная	Путем документальной проверки данных бухгалтерского учета об объектах нематериальных активов
Бланки строгой отчетности	Полная, по видам имущества	Путем сопоставления данных бухгалтерского учета с книжными остатками материально ответственных лиц, сформированных в книгах учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)
	Полная, по видам имущества	Путем пересчета каждого вида бланков строгой отчетности и сопоставления их фактического наличия с данными бухгалтерского учета
Расчеты с дебиторами	Полная, по видам дебиторов	Путем проведения сверки взаимных расчетов с контрагентами-дебиторами
Обязательства	Полная, по видам кредиторов	Путем проведения сверки взаимных расчетов с контрагентами-кредиторами
	Полная, по видам кредиторов	Путем проведения сверки взаимных расчетов по платежам в бюджеты с Межрайонной ИФНС России № 2 по Мурманской области

Вид имущества	Способ проведения инвентаризации ¹	Метод проведения инвентаризации
Объекты незавершенного строительства	Полная, по объектам незавершенного строительства	Путем сопоставления данных бухгалтерского учета с данными описей по объектам незавершенного капитального строительства
Доходы будущих периодов	Полная	Путем расчета и документальной проверки суммы, подлежащей отражению на счетах бухгалтерского учета на отчетную дату, и ее сверки с фактически учтенной суммой
Расходы будущих периодов	Полная	Путем расчета и документальной проверки суммы, подлежащей отражению на счетах бухгалтерского учета на отчетную дату, и ее сверки с фактически учтенной суммой

6. Организация проведения инвентаризации

11. Распорядительным актом субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии) о проведении инвентаризации является решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

(Основание: приказ Министерства финансов Российской Федерации 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» (далее – Приказ Минфина России № 61н).

В связи с отсутствием организационно-технической возможности у субъектов централизованного учета и централизованной бухгалтерии формирования и хранения электронных документов, формы унифицированных электронных первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 61н, применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением в централизованную бухгалтерию заверенного электронного образа (скан копии) такого документа.

В Решении (ф. 0510439) указываются:

- основания проведения инвентаризации;
- объекты инвентаризации;
- сроки проведения инвентаризации;
- дата, на которую проводится инвентаризация;
- состав инвентаризационных комиссий (рабочих инвентаризационных комиссий);
- ответственные лица, в отношении которых проводится инвентаризация;
- место проведения инвентаризации.

Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) применяется субъектом централизованного учета (централизованной бухгалтерией) в целях внесения изменений в Решение (ф. 0510439) или его отмены (аннулирования). Внесение изменений в Решение (ф. 0510439) допускается до начала проведения субъектом централизованного учета (централизованной бухгалтерией) инвентаризации.

Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) формируется субъектом централизованного учета (централизованной бухгалтерией) на основании Решения (ф. 0510439) и настоящего Положения, приказа (распоряжения) об утверждении состава Комиссии, иных документов, содержащих информацию, необходимую для заполнения соответствующих реквизитов Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

На основании Решения (ф. 0510439) с учетом всех Изменений Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) осуществляется заполнение реквизитов в документах,

формируемых в ходе проведения инвентаризации и (или) по результатам (итогам) инвентаризации (инвентаризационных описях (сличительных ведомостях), ведомостях расхождений, актах о результатах инвентаризации, иных первичных документах и регистрах бухгалтерского учета, формируемых в ходе и (или) по итогам инвентаризации).

Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), которым изменяются, отменяются или дополняются отдельные строки Решения (ф. 0510439) является корректирующим. Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), которым отменяется Решение (ф. 0510439), является аннулирующим.

С момента аннулирования (отмены) Решения (ф. 0510439) изменения в него не вносятся.

12. В целях принятия коллегиальных решений по учету активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета субъектом централизованного учета (централизованной бухгалтерии) в субъекте централизованного учета (в МКУ ЦОФ) создается инвентаризационная комиссия.

Состав инвентаризационной комиссии утверждается приказом МКУ ЦОФ (для централизованной бухгалтерии) и приказом (распоряжением) субъекта централизованного учета (для субъектов централизованного учета).

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

В состав инвентаризационной комиссии (далее – Комиссия) субъекта централизованного учета по согласованию с руководителем централизованной бухгалтерии могут включаться работники централизованной бухгалтерии. Для проведения инвентаризации финансовых активов субъекта централизованного учета включение в состав Комиссии, образуемой субъектом централизованного учета, работников централизованной бухгалтерии является обязательным.

Комиссия является постоянно действующим органом.

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.

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

13. До начала проведения инвентаризации Комиссии следует получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные в централизованную бухгалтерию.

Председатель Комиссии визирует все приходные и расходные документы с указанием «до инвентаризации на «__» (дата)», что является для бухгалтера основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

После проведения операций в бухгалтерском учете на основании сданных приходных и расходных документов Комиссия совместно с централизованной бухгалтерией подготавливает инвентаризационные описи по соответствующим объектам инвентаризации в разрезе материально ответственных лиц (структурных подразделений) и местонахождения имущества.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в централизованную бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход. Данные расписки содержатся на первой странице инвентаризационной описи по объектам нефинансовых и финансовых активов.

Аналогичные расписки дают лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

7. Проведение инвентаризации

7.1. Инвентаризация нефинансовых активов

14. При инвентаризации нефинансовых активов выявляется фактическое наличие имущества, производится сопоставление с данными бухгалтерского учета, выявляются признаки возможного обесценения (снижения убытка от обесценения) активов, а также несоответствие имущества критериям признания их активами.

14.1. Проверка объектов основных средств

В ходе инвентаризации объектов основных средств Комиссия осуществляет следующие мероприятия:

1) проверяет наличие:

- инвентарных карточек и других регистров аналитического учета;
- технических паспортов или другой технической документации;
- документов на основные средства, сданные или принятые субъектом централизованного учета в аренду и на хранение (при отсутствии документов обеспечивается их получение или оформление);
- документов о закреплении права оперативного управления (при инвентаризации зданий, сооружений);

2) проводит осмотр объектов и вносит в инвентаризационные описи соответствующую информацию.

Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось его основное назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

Если Комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бухгалтерском учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в инвентаризационных описях данные о произведенных изменениях.

Машины, оборудование и транспортные средства вносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения и мощности.

Основные средства, непригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 257н (далее – СГС «Основные средства»), не отвечают критериям признания их активами. Соответствующая информация о таких объектах указывается в графах 8, 9, 17, 18 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (далее - инвентаризационная опись (ф. 0504087)).

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

Оценка выявленных в ходе инвентаризации неучтенных объектов должна быть произведена по текущей оценочной стоимости, а сумма амортизации - по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами. Текущая оценочная стоимость определяется по правилам, установленным в п. 25 Инструкции № 157н. Сведения о такой стоимости, количестве и общей сумме неучтенных объектов отражаются в графах 5, 6, 7, 15, 16 инвентаризационной описи (ф. 0504087).

В отношении объектов, имеющих признаки обесценения, проводится тест на обесценение активов (п. 6 СГС «Обесценение активов») в порядке, установленном Приложением № 2 к настоящему Положению. Результаты теста в отношении объектов, имеющих признаки обесценения (снижения убытка от обесценения), отражаются в Протоколе, оформляемом по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

Информация может быть отражена в инвентаризационной описи (ф. 0504087):

- в графе 5 указывается справедливая стоимость объекта (определяется в соответствии с п. 54 - 56 СГС «Концептуальные основы»);

- в графе 19 отражается информация о проведении теста на обесценение.

По имуществу, учтенному на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении», 21 «Основные средства в эксплуатации» и т.д., также составляется отдельный протокол.

14.2. Проверка нематериальных активов

При инвентаризации нематериальных активов (далее - НМА) следует проверить:

- наличие документов, подтверждающих права субъекта централизованного учета на их использование (патентов, свидетельств, договоров об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и т.п.);

- правильность и своевременность отражения НМА в бухгалтерском учете.

При выявлении недостатков НМА, неучтенных НМА, объектов НМА, имеющих признаки обесценения (снижения убытка от обесценения), несоответствия критериям признания их активами инвентаризационные описи оформляются с учетом следующих особенностей:

- сведения о количестве и сумме недостатков объектов НМА отражаются в графах 13, 14 инвентаризационной описи (ф. 0504087);

- сведения о стоимости, количестве и сумме неучтенных объектов НМА отражаются в графах 5, 6, 15, 16 инвентаризационной описи (ф. 0504087). Текущая оценочная стоимость неучтенных НМА определяется в соответствии с п. 25 Инструкции № 157н.

В отношении объектов НМА, имеющих признаки обесценения (снижения убытка от обесценения), информация отражается в Протоколе, оформляемом по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

Информация может быть отражена на основании результатов проведенного теста на обесценение активов в инвентаризационной описи (ф. 0504087):

- в графе 5 указывается справедливая стоимость объекта (определяется в соответствии с п. 54 - 56 СГС «Концептуальные основы»);

- в графе 19 отражается информация о проведении теста на обесценение.

14.3. Проверка произведенных активов

В ходе проверки произведенных активов (земельных участков, водоемов и других объектов природных ресурсов, находящихся в пользовании субъекта централизованного учета) необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих право пользования ими;

- правильность и своевременность отражения произведенных активов в бухгалтерском учете;

- отсутствие на таких объектах неучтенных нефинансовых активов (различных сооружений, построек и т.д.).

При проведении инвентаризации по земельным участкам необходимо осуществить выверку имеющихся правоустанавливающих документов, учетных данных и данных Единого государственного реестра недвижимости.

14.4. Проверка материальных запасов

Инвентаризация материальных запасов должна производиться по каждому материально ответственному лицу и по местам хранения. В случае хранения материальных запасов в разных изолированных помещениях у одного материально ответственного лица инвентаризацию следует проводить последовательно по каждому месту хранения. Комиссия в присутствии материально ответственных лиц должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся в помещении материальные запасы. При этом не допускается внесение в описи сведений об остатках ценностей со слов материально ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

(Основание: п. 2.7, 3.17 Методических указаний № 49).

По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной

проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей. Определение веса (или объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов.

При инвентаризации большого количества весовых товаров ведомости отвесов ведут раздельно один из членов инвентаризационной комиссии и ответственное лицо. В конце рабочего дня (или по окончании перевески) данные этих ведомостей сличают и выверенный итог вносят в опись.

Материальные запасы (в том числе товары и готовая продукция) вносятся в инвентаризационные описи (ф. 0504087) по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества, артикула, сорта и других данных.

(Основание: п. 3.15 Методических указаний № 49).

Данные по таре должны вноситься в инвентаризационные описи (ф. 0504087) по видам, целевому назначению и качественному состоянию. На тару, пришедшую в негодность, инвентаризационная комиссия составляет акт на списание с отражением причин порчи.

(Основание: п. 3.26 Методических указаний № 49).

Отдельно проводится проверка материальных запасов:

- находящихся в пути;
- отгруженных, но не оплаченных покупателями в срок;
- находящихся на складах других организаций.

При выявлении недостатков, излишков материальных запасов, а также запасов, не соответствующих критериям признания их активами, оформляются отдельные инвентаризационные описи, которые заполняются с учетом следующих особенностей.

Текущая оценочная стоимость неучтенных материальных запасов определяется в соответствии с п. 25 Инструкции № 157н. Сведения о такой стоимости, количестве и общей сумме неучтенных объектов отражаются в графах 5, 6, 7, 15, 16 инвентаризационной описи (ф. 0504087).

14.5. Проверка объектов незавершенного строительства

По незавершенному капитальному строительству в инвентаризационных описях (ф. 0504087) указываются наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и т.п. При этом проверяется:

- не числится ли в составе незавершенного капитального строительства оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;
- состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов.

(Основание: п. 3.32 Методических указаний № 49).

По этим объектам, необходимо выявить причины и основание для их консервации.

На законченные строительством объекты, фактически введенные в эксплуатацию полностью или частично, приемка и ввод в действие которых не оформлены надлежащими документами, составляются особые описи. Отдельные описи оформляются также на законченные, но не введенные в эксплуатацию объекты. В описях необходимо указать причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов.

На прекращенные строительством объекты, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляются описи, в которых приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости с указанием причин прекращения строительства. Для этого должны использоваться соответствующая техническая документация (чертежи, проектно-сметная документация), акты сдачи работ, этапов, журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другая документация.

14.6. Проверка прав пользования активами

По объектам, полученным в пользование (аренду), осуществляются проверка имущества в разрезе договоров, мест нахождения указанного имущества, ответственных лиц, а также проверка правильности учета информации о данных объектах, отраженных на соответствующих счетах счета 0 111 00 000 «Права пользования активами».

При проведении инвентаризации по таким объектам учета необходимо проверить наличие договоров о передаче имущества в пользование (аренду), правильность и своевременность отражения данных активов на балансе (в том числе по начислению амортизации в отношении названных объектов).

7.2. Инвентаризация финансовых активов

15. Проверка денежных средств на лицевых (расчетных) счетах

Инвентаризация денежных средств, находящихся на лицевых счетах в органах Федерального казначейства (финансовых органах), на расчетных (текущих), валютных и специальных счетах в кредитных организациях, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерского учета, с данными выписок соответствующих финансовых органов (банков).

(Основание: п. 3.43 Методических указаний № 49).

Инвентаризации подлежат остатки по счетам:

- 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе Казначейства»;
- 0 201 21 000 «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации»;
- 0 201 22 000 «Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации»;
- 0 201 26 000 «Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации».

Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки числящихся сумм на счетах 0 201 13 000 «Денежные средства учреждения в органе Казначейства в пути», 0 201 23 000 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути» с данными платежных документов субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии), денежные средства по которым на лицевой счет (счет) субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии) еще не поступили.

16. Проверка наличных денежных средств, денежных документов в кассе, бланков строгой отчетности

До начала инвентаризации кассы Комиссия совместно с централизованной бухгалтерией подготавливает инвентаризационные описи по соответствующим объектам инвентаризации.

Для проведения ревизии кассы используются:

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088).

Инвентаризация денежных средств, денежных документов и иных ценностей, хранящихся в кассе МКУ ЦОФ, должна осуществляться при обязательном участии главного бухгалтера и кассира. Кассир представляет для проверки Кассовую книгу (ф. 0504514) и документы по операциям последнего дня, а также дает расписку в том, что все приходные и расходные документы включены им в отчет и к моменту инвентаризации в кассе нет неоприходованных или не списанных в расход наличных денежных средств и бланков строгой отчетности.

В ходе инвентаризации проверяется, имеются ли в кассе:

- наличные денежные средства;
- денежные документы (оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы, почтовые марки, конверты с марками и марки государственной пошлины и др.);
- бланки строгой отчетности (по МКУ ЦОФ).

(Основание: п. 3.40 Методических указаний № 49).

После полного полистного пересчета денежной наличности результат сверяется с данными учета по Кассовой книге (ф. 0504514). В условиях автоматизированного ведения кассовой книги также осуществляется проверка правильности работы программных средств обработки кассовых документов.

Фактическое наличие денежных документов сверяется с данными учета операций с денежными документами. Наличие денежных документов в кассе отражается в Кассовой книге (ф. 0504514) на отдельных листах. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются приходными (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с проставлением на них записи «Фондовый». Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии) с проставлением на них записи «Фондовый». Аналитический учет денежных документов осуществляется по их видам в карточке учета средств и расчетов. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале № 8 по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственными лицам.

(Основание: п. 3.41 Методических указаний № 49).

Фактическое количество бланков строгой отчетности сверяется с данными бухгалтерского учета, отраженными на счете 0 105 36 349, забалансовом счете 03, и с данными Книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

В случае выявления в ходе инвентаризации недостач или излишков проводятся мероприятия по установлению причин их возникновения.

Одновременно с инвентаризацией проверяются условия хранения денежных средств, в ходе чего определяется:

- обеспечена ли сохранность денежных средств;
- есть ли у кассира образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, а также печать (штамп), содержащая(щий) реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции.

(Основание: п. 4.4 Указания ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»).

- соблюдается ли лимит остатка наличных денег. Накопление наличных денег в кассе сверх предусмотренного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплаты заработной платы, выплат социального характера, включая день получения наличных денег с банковского счета на осуществление указанных выплат, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения субъектом централизованного учета (централизованной бухгалтерией) в эти дни кассовых операций. В иных случаях накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается;

- соблюдены ли ограничения по расчетам с юридическими лицами. Наличные расчеты в валюте Российской Федерации между участниками наличных расчетов в рамках одного договора, заключенного между названными лицами, могут производиться в размере, не превышающем 100 000 рублей 00 копеек;

- имеются ли договоры о полной материальной ответственности.

17. Инвентаризация расчетов по доходам и обязательствам

17.1. Проверка расчетов с дебиторами

В ходе проверки Комиссия должна установить:

- правильность и обоснованность сумм дебиторской задолженности, учтенной на соответствующих балансовых счетах, включая суммы задолженности по недостачам и хищениям;

- суммы просроченной дебиторской задолженности, в том числе задолженности, по которым истекли сроки исковой давности;

- правильность и обоснованность списания с балансового учета сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности.

Инвентаризация расчетов с дебиторами охватывает:

- а) расчеты по доходам (счет 0 205 00 000);

- б) расчеты по выданным авансам (счет 0 206 00 000);
- в) расчеты по кредитам, займам (ссудам) (счет 0 207 00 000);
- г) расчеты по ущербу имуществу (счет 0 209 00 000);
- д) прочие расчеты с дебиторами (счет 0 210 00 000);
- е) сомнительную задолженность, учтенную на забалансовом счете 04.

До начала инвентаризации субъект централизованного учета (централизованная бухгалтерия) вправе провести сверку расчетов с дебиторами. В ходе сверки осуществляется сверка данных сторон, а также проверка обоснованности выявленных расхождений. Сверка расчетов является подтверждением операций, отраженных либо не отраженных в регистрах бухгалтерского учета. Сверка расчетов с контрагентом оформляется актом сверки по форме, утвержденной Единой учетной политикой для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

Состояние расчетов проверяется по каждому дебитору. С этой целью Комиссия:

- проводит анализ заключенных субъектом централизованного учета (централизованной бухгалтерией) договоров (контрактов) и подтверждающих документов;
- проверяет наличие и правильность оформления первичных учетных документов по расчетам по доходам в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- проверяет, произведены ли записи в регистрах бухгалтерского учета на основании первичных учетных документов;
- проводит анализ по срокам погашения дебиторской задолженности по доходам на основании заключенных договоров (контрактов) и иных документов-оснований;
- проверяет наличие ограничений по выплате авансовых платежей при оплате договоров (контрактов) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), полноту отражения в бухгалтерском учете дебиторской задолженности по расчетам по принятым обязательствам (с поставщиками, подрядчиками);
- проводит анализ по срокам погашения выданных авансов, связанных с операциями по приобретению товаров (работ, услуг), и сопоставляет сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), предусмотренные договорами (контрактами);
- проводит анализ просроченной дебиторской задолженности контрагентов на предмет ее погашения и мер, принимаемых для ее снижения;
- проверяет наличие (отсутствие) случаев необоснованного списания дебиторской задолженности по расчетам по доходам (на счетах 0 205 00 000, 0 209 00 000), по выданным авансам (на счете 0 206 00 000);
- проверяет, соответствует ли итоговая сумма данных в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) данным оборотной ведомости.

В случае если в результате инвентаризации выявлена неподтвержденная либо просроченная (с истекшим сроком исковой давности) дебиторская задолженность, соответствующая информация отражается:

- по поступлениям - в графах 5, 6 инвентаризационной описи (ф. 0504091);
- по расчетам с прочими дебиторами - в графах 5, 6 разд. 1 инвентаризационной описи (ф. 0504089).

В отношении сомнительной задолженности, учтенной на забалансовом счете 04, составляется отдельная инвентаризационная ведомость.

17.2. Проверка начисленных доходов будущих периодов

В целях составления годовой бухгалтерской отчетности доходы будущих периодов, учтенные на счете 0 401 40 000, как и иные активы и обязательства, подлежат инвентаризации.

Инвентаризация доходов будущих периодов проводится наряду с инвентаризацией расчетов по доходам.

В ходе инвентаризации проверяется:

- 1) правомерность отнесения начисленных доходов к доходам будущих периодов, в том числе:
 - по долгосрочным договорам (контрактам) (за исключением договоров строительного подряда);

- по договорам (контрактам), которыми предусмотрена поэтапная сдача работ, услуг;
- по соглашениям (договорам) о предоставлении субсидий, грантов, иных безвозмездных поступлений;

- по договорам аренды, безвозмездного пользования;

- по суммам ущерба имуществу, начисленных пеней, штрафов, неустоек.

2) соблюдение порядка признания доходов будущих периодов, установленного Единой учетной политикой для целей бухгалтерского (бюджетного) учета, по отдельным видам оказываемых услуг (выполняемых работ, производимых товаров) с длительностью оказания услуги (производственного цикла):

- более 12 месяцев, в том числе в случае, если предусмотрена поэтапная сдача результатов работ, услуг;

- более одного месяца, но не более 12 месяцев, в том числе в случае, если начало и окончание работ, услуг относятся к разным финансовым периодам (годам);

3) правильность формирования оценки доходов будущих периодов;

4) обоснованность наличия остатков на счете 0 401 40 000;

5) полнота и своевременность отражения в бухгалтерском учете доходов будущих периодов.

Инвентаризация доходов будущих периодов, учтенных на счете 0 401 40 000 (на соответствующих аналитических счетах в случае их применения), оформляется отдельной инвентаризационной описью, по форме согласно Приложению № 9 к Единой учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

17.3. Проверка расчетов с подотчетными лицами

Объектами проверки данных расчетов являются операции, отраженные на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

К таким операциям относятся:

- выдача денежных средств работникам субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии) под отчет на административно-хозяйственные нужды, возмещение расходов, связанных со служебными командировками, оплатой к месту проведения отпуска и обратно и т.п.;

- признание расходов, произведенных работниками субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии) в указанных целях;

- возврат неиспользованных остатков денежных средств.

В ходе проверки расчетов с подотчетными лицами изучаются нормативные правовые Правительства Российской Федерации, Мурманской области, акты органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, локальные акты субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии):

- об особенностях направления работников в служебные командировки;

- положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками сотрудников Администрации ЗАТО город Заозерск и обособленных структурных подразделений (Управлений);

- положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками руководителей и работников муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск;

- порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств местного бюджета ЗАТО город Заозерск, и неработающим членам их семей;

- приказы (распоряжения), устанавливающие размеры подотчетных сумм;

- перечень лиц, которые могут получать денежные средства под отчет, и т.п.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются:

1) авансовые отчеты подотчетных лиц, а также документы, приложенные к авансовым отчетам, являющиеся основанием произведенных расходов. Проверка проводится на предмет целевого использования денежных средств, наличия или отсутствия задолженности за подотчетным лицом по ранее выданным авансам, правильности их заполнения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Особо учитывается, что выдача наличных денег под отчет должна производиться при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

(Основание: п. 214 Инструкции № 157н).

Документы, подтверждающие расходы (кассовые и товарные чеки, проездные документы и т.п.), должны быть пронумерованы подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

2) распорядительные документы, на основании которых выдавались авансы (приказы (распоряжения) о направлении в командировку, заявления работников, иные аналогичные документы).

Выдача работнику под отчет наличных денег на расходы, связанные с осуществлением деятельности субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии), должна осуществляться на основании:

- письменного заявления подотчетного лица, составленного в произвольной форме. Указанное заявление должно содержать запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, резолюцию и подпись руководителя субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии) и дату.

(Основание: п. 213 Инструкции № 157н).

В ходе проверки авансовых отчетов и распорядительных документов, на основании которых выдавались денежные средства под отчет, устанавливается:

- соблюдение порядка выдачи денежных средств и денежных документов под отчет, сроков возврата остатка неиспользованного аванса;
- правильность ли оформлены первичные учетные документы;
- своевременность представления подотчетными лицами авансовых отчетов;
- обоснованность выдачи и использования средств на административно-хозяйственные и командировочные расходы, соблюдение норм указанных расходов.

Проверка данных бухгалтерского учета проводится по каждому подотчетному лицу по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами». В ходе проверки устанавливается правильность ведения учета операций по расчетам с подотчетными лицами и отражения их в регистрах бухгалтерского учета, в том числе:

- правильность применения кодов бюджетной классификации (КВР и кодов КОСГУ);
- соответствие записей в регистрах бухгалтерского учета по расчетам с подотчетными лицами и первичных учетных документах;
- соответствие данных, отраженных в Карточках учета средств и расчетов (ф. 0504051) по расчетам с подотчетными лицами, и оборотной ведомости по соответствующим счетам аналитического учета счета 208 00 000;
- соответствие данных оборотной ведомости по счету 208 00 000 и показателей бухгалтерской отчетности;
- наличие (отсутствие) случаев необоснованного списания дебиторской (кредиторской) задолженности.

17.4. Проверка расчетов с персоналом по оплате труда

В ходе инвентаризации расчетов по оплате труда необходимо убедиться в обоснованности сумм, числящихся на следующих счетах бухгалтерского учета:

- 0 302 11 000 «Расчеты по заработной плате»;
- 0 302 13 000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- 0 304 02 000 «Расчеты с депонентами»;
- 0 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

(Основание: п. 3.44 Методических указаний № 49).

В ходе инвентаризации устанавливаются правильность и обоснованность выплат по оплате труда персоналу, начислений и уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование, а также отражение указанных операций в бухгалтерском учете.

В ходе проверки расчетов по оплате труда Комиссия ознакомится с документами, на основании которых начисляются и выплачиваются заработная плата, включая стимулирующие и компенсационные выплаты, и отпускные.

К таким документам относятся, в частности:

- положение об оплате труда;
- штатное расписание;
- приказы о приеме, увольнении и перемещении работников в соответствии с утвержденным штатным расписанием;
- табель учета использования рабочего времени;
- записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях;
- расчетные ведомости;
- регистры учета по налогу на доходы (далее – НДФЛ) и страховым взносам и другие учетные документы по учету и оплате труда.

Локальные правовые акты анализируются на соответствие требованиям нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, регулирующих вопросы оплаты труда в субъектах централизованного учета (в централизованной бухгалтерии).

Учетные документы проверяются на правильность, законность произведенных расчетов и их оформления, в том числе:

- правильность начисления заработной платы;
- соблюдение порядка выплаты стимулирующих и компенсационных выплат, материальной помощи работникам субъектов централизованного учета (централизованной бухгалтерии);
- правильность расчетов с работниками субъектов централизованного учета (централизованной бухгалтерии) по очередным отпускам, учебным отпускам, компенсациям за неиспользованный отпуск при увольнении работника, иным выплатам, произведенным по подстатье 211 КОСГУ.

Проверка данных бухгалтерского учета осуществляется по соответствующим аналитическим счетам (0 302 11 000, 0 302 13 000, 0 304 02 000, 0 304 03 000).

В рамках инвентаризации проверяются:

- правильность отражения записей в регистрах бухгалтерского учета по расчетам по оплате труда, произведенным на основании первичных учетных документов;
- наличие (отсутствие) невыплаченных сумм по оплате труда, подлежащих перечислению на счет депонентов, а также сумм переплат работникам (при наличии выясняются причины их возникновения);
- правильность отражения в учете сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы задолженности, по которым истекли сроки исковой давности;
- правильность отражения в учете сумм, удержанных по исполнительным листам и иным документам, своевременность перечисления удержанных сумм;
- полнота и своевременность исчисления налога на доходы физических лиц, страховых взносов на обязательное социальное страхование;
- соответствие данных журнала операций расчетов по заработной плате оборотной ведомости;
- соответствие итоговой суммы данных учета, отраженных в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по счетам расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, итоговой сумме данных оборотной ведомости и показателям, отраженным в бухгалтерской отчетности.

Инвентаризацию следует провести по каждому работнику.

17.5. Расчеты по прочим социальным и несоциальным выплатам персоналу в денежной форме

Объектами инвентаризации являются операции, отраженные в бухгалтерском учете в отношении различных компенсаций и выплат, обусловленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, таких как:

1) несоциальные выплаты персоналу в денежной форме (счет 0 302 12 000). К ним относятся:

- возмещение персоналу дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства в служебных командировках (суточные, в том числе выплаты взамен суточных членам экипажей судов заграничного плавания);

- единовременное денежное поощрение молодым специалистам из числа педагогических работников в целях материальной поддержки, создания условий для развития образования и обеспечения населения качественными и доступными образовательными услугами, а также в целях повышения процента закрепления молодых специалистов в системе образования;

- компенсация расходов, связанных с проездом и провозом багажа при переезде из районов Крайнего Севера к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных;

- дополнительные ежемесячные выплаты к пенсиям работникам-пенсионерам.

2) социальные выплаты работникам в денежной форме (счет 0 302 66 000). К ним относятся:

- выходное пособие работникам в соответствии со ст. 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации;

- пособие за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

- оплата дополнительных выходных дней в месяц родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами.

3) выплаты в виде возмещений и компенсаций расходов, понесенных работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей:

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками (проезд, проживание, иные расходы, связанные с выполнением служебного задания в командировке).

Проверка данных бухгалтерского учета в отношении указанных выплат осуществляется на предмет правильности применения кодов бюджетной классификации (КВР и кодов КОСГУ) и соответствия записей в регистрах бухгалтерского учета и первичных учетных документах.

17.6. Проверка расчетов с кредиторами (по обязательствам)

Инвентаризация расчетов по обязательствам должна охватывать:

- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (счет 0 301 00 000);

- расчеты по принятым обязательствам (счет 0 302 00 000);

- расчеты по платежам в бюджеты (счет 0 303 00 000);

- прочие расчеты с кредиторами (счет 0 304 00 000);

- расходы будущих периодов (счет 401 50 000);

- задолженность, не востребованную кредиторами (забалансовый счет 20).

Кредиторская задолженность может образоваться по расчетам по доходам субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии) (счет 0 205 00 000) и расчетам с подотчетными лицами (счет 0 208 00 000). Данные виды задолженности инвентаризируются в составе расчетов по доходам и с подотчетными лицами.

Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

- правильность и обоснованность сумм кредиторской задолженности, учтенной на соответствующих балансовых счетах и забалансовом счете 20;

- суммы просроченной кредиторской задолженности, в том числе задолженности, по которой истек срок исковой давности;
- правильность и обоснованность списания с балансового учета задолженности, не востребованной кредиторами.

(Основание: п. 3.48 Методических указаний № 49).

До начала инвентаризации обязательств необходимо оформить акты сверки расчетов с контрагентами, налоговыми органами и т.д.

Состояние расчетов проверяется по каждому кредитору. В целях проверки расчетов с поставщиками и подрядчиками Комиссия:

- проводит анализ заключенных субъектом централизованного учета (централизованной бухгалтерией) договоров (соглашений) с контрагентами;
- проверяет наличие документов, подтверждающих возникновение обязательств субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии), и правильность отражения записей в регистрах бухгалтерского учета на основании этих документов (в том числе выявляет неучтенные обязательства (при наличии));
- проводит анализ по срокам погашения кредиторской задолженности на основании заключенных договоров (контрактов) и иных документов-оснований;
- проверяет наличие ограничений по выплате авансовых платежей при оплате договоров (контрактов) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- проводит анализ по срокам погашения выданных авансов, связанных с операциями по приобретению товаров, работ, услуг, и сопоставляет сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг), предусмотренные договорами (контрактами);
- проводит анализ просроченной задолженности субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии) перед кредиторами на предмет ее погашения и мер, принимаемых для ее снижения;
- проверяет наличие (отсутствие) случаев необоснованного списания кредиторской задолженности;
- проверяет, соответствует ли итоговая сумма данных в Журнале № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками поставщиками и подрядчиками данным оборотной ведомости.

При выявлении несогласованной либо просроченной (с истекшим сроком исковой давности) кредиторской задолженности соответствующая информация отражается в графах 5, 6 разд. 2 инвентаризационной описи (ф. 0504089).

В отношении задолженности, не востребованной кредиторами, учтенной на забалансовом счете 20, составляется отдельная инвентаризационная опись.

В части проверки обязательств по расчетам с поставщиками и подрядчиками, отнесенных к расходам будущих периодов (на счет 0 401 50 000), также проверяется:

- 1) правомерность отнесения начисленных расходов к расходам будущих периодов;
- 2) полнота и своевременность отражения в бухгалтерском учете расходов будущих периодов;
- 3) соблюдение порядка отнесения расходов будущих периодов на финансовый результат текущего отчетного периода, установленного учетной политикой;
- 4) обоснованность наличия остатков на счете 0 401 50 000.

8. Оформление результатов инвентаризации

18. При проведении инвентаризации используются формы регистров бухгалтерского учета, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «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»:

Объект инвентаризации	Наименование регистра бухгалтерского учета
Денежные средства на лицевых (банковских) счетах	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082)
Расчеты по кредитам, займам, ссудам	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083)
Бланки строгой отчетности, денежные документы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086)
Нефинансовые активы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)
Касса	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088)
Расчеты с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)
Расчеты по доходам	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091)

18.1. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086) применяется для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов, проведенной в субъекте централизованного учета (централизованной бухгалтерии). В ней выявляются расхождения путем сопоставления фактического наличия объекта учета с данными бухгалтерского учета.

18.2. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). В ней отражается следующая информация:

Графа	Отражаемая информация
1	Порядковый номер
2	Наименование объекта нефинансовых активов
3	Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной) в соответствии с прилагаемой к объекту нефинансовых активов документацией. Для инвентарных объектов бухгалтерского учета указывается инвентарный номер, для иных - номер (код), позволяющий однозначно идентифицировать объект учета (серия, партия, заводской номер или иная информация)
4	Единица измерения
5	Оценочная стоимость объекта инвентаризации: - предназначенного для реализации; - при выявлении признаков возможного обесценения актива; - при выявлении излишков
6	Фактическое наличие (состояние) количества объектов инвентаризации
7	Сумма материальных ценностей, предназначенных для реализации (определяется путем умножения показателя графы 5 на показатель графы 6)
8	Информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот.
9	Информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды

Графа	Отражаемая информация
	(извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта.
<u>10</u>	Номер (код) счета бухгалтерского учета
<u>11</u>	Количество объектов по данным бухгалтерского учета
<u>12</u>	Балансовая стоимость (сумм) объекта учета
<u>13</u>	Количество объектов инвентаризации, по которым выявлена недостача по данным бухгалтерского учета
<u>14</u>	Сумма (определяется путем умножения показателя графы <u>13</u> на результат деления показателя графы <u>12</u> на показатель графы <u>11</u>)
<u>15</u>	Количество объектов инвентаризации, превышающих данные бухгалтерского учета
<u>16</u>	Сумма (определяется путем умножения показателя графы <u>15</u> на показатель графы <u>5</u>)
<u>17</u>	Количество объектов инвентаризации, в отношении которых комиссией учреждения установлено их несоответствие условиям признания активов в целях бухгалтерского учета
<u>18</u>	Сумма (определяется путем умножения показателя графы <u>17</u> на результат деления показателя графы <u>12</u> на показатель графы <u>11</u>)
<u>19</u>	Информация, не нашедшая отражения в предыдущих графах: - по объектам учета, в отношении которых выявлена недостача, - количество объектов учета, выбывших в пределах норм естественной убыли; - информация о причинах (основаниях) изменения статуса и (или) целевой функции объекта учета с предыдущей инвентаризации; - иная информация

В гр. 8 и гр.9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) статус объекта учета и целевая функция указываются по их наименованию. По различным группам (видам) нефинансовых активов формируются отдельные Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). При смене материально ответственного лица одновременно составляется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Применяемая кодировка статуса и целевой функции объекта основных средств:

Статус объекта	Код	Целевая функция	Код
В эксплуатации	Э	Продолжить эксплуатацию	ПрЭ
Требуется ремонт	ТрР	Ремонт	Р
Не соответствует требованиям эксплуатации	НСТЭ	Ввести в эксплуатацию	ВЭ
Не введен в эксплуатацию	НВЭ	Дооборудование (дооснащение)	Д
Требуется модернизация	ТМ	Модернизация	М
Находится на консервации	К	Списание	С
		Утилизация	У
		Перевод в иную категорию	ПИК
		Консервация	К

Применяемая кодировка статуса и целевой функции по материальным запасам:

Статус объекта	Код	Целевая функция	Код
В запасе (для использования)	ВЗ	Использовать	Исп
В запасе (на хранении)	ВЗХ	Продолжить хранение	ПрХ
Ненадлежащего качества	НК	Ремонт	Р
Поврежден	П	Списание	С
Истек срок хранения	ИСХ	Перевод в иную категорию	ПИК

В отношении имущества, учтенного на забалансовых счетах, составляются отдельные инвентаризационные описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

18.3. Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088) применяется для отражения результатов инвентаризации наличных денежных средств в кассе. Данная форма отражает сведения о наличии денежных средств в кассе субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии) фактически и по учетным данным (цифрами и прописью), сведения по недостатке и излишкам, выявленным по результатам инвентаризации, номера последних приходного и расходного кассовых ордеров.

18.4. Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) применяется для отражения результатов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, иными дебиторами и кредиторами, за исключением расчетов по долговым обязательствам, по которым составляются отдельные инвентаризационные описи.

18.5. Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091) применяется для отражения результатов инвентаризации расчетов по доходам (доходным поступлениям) учреждений.

19. Инвентаризационные описи непосредственно перед инвентаризацией готовит отдел бухгалтерского учета и планирования централизованной бухгалтерии и выдает их членам Комиссии. Основанием для подготовки инвентаризационных описей служит поступившая в централизованную бухгалтерию заверенная копия Решения (ф. 0510439) субъекта централизованного учета о проведении инвентаризации.

20. Комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактическом наличии (состоянии) нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств.

При оформлении описей не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах они прочеркиваются.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственным лицам. Один экземпляр направляется в централизованную бухгалтерию, второй – остается у материально ответственного лица.

Инвентаризационные описи заполняются ручным способом, синими чернилами или синей шариковой ручкой, четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в инвентаризационных описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Если были допущены ошибки, то они исправляются во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над ними правильных. Эти исправления

должны быть оговорены и подписаны всеми членами Комиссии и материально ответственными лицами.

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

По всем расхождениям Комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что отражается в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях), актах инвентаризации. На основании объяснений и материалов проверок Комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

22. После окончания инвентаризации оформленные инвентаризационные описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. Также в описи материально ответственные лица должны дать расписку об отсутствии к членам Комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Один экземпляр передается в централизованную бухгалтерию, а второй остается у материально ответственных лиц.

23. Выявленные расхождения обобщаются в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), и составляются Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836).

(Основание: Приказ Минфина России № 61н).

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836) составляются с использованием средств вычислительной техники.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета

**Сроки проведения плановых инвентаризаций
в субъектах централизованного учета и централизованной бухгалтерии**

№ п/п	Основание	Срок проведения
1	Составление годовой бухгалтерской отчетности	4 квартал отчетного года ²
1.1	<i>Нефинансовые активы</i>	
1.1.1	Основные средства	С 1 октября по 20 октября ³
1.1.2	Нематериальные активы	С 21 октября по 31 октября
1.1.3	Непроизведенные активы	С 21 октября по 31 октября
1.1.4	Материальные запасы ⁴	С 1 ноября по 20 ноября
1.1.5	Объекты незавершенного строительства	С 20 декабря по 31 декабря ⁶
1.1.6	Права пользования активами	С 21 октября по 31 октября
1.2	<i>Финансовые активы</i>	С 21 ноября по 30 ноября
1.2.1	Денежные средства на лицевых (расчетных) счетах	В последний рабочий день 4 квартала
1.2.2	Наличие денежных средств, денежных документов в кассе, бланков строгой отчетности	В последний рабочий день 4 квартала
1.2.3	Расчеты по доходам и обязательствам	
1)	расчеты с дебиторами ⁵	С 25 декабря по 31 декабря ⁶
2)	доходы будущих периодов	С 25 декабря по 31 декабря ⁶
3)	расчеты с подотчетными лицами	С 1 декабря по 15 декабря
4)	расчеты с персоналом по оплате труда	С 20 декабря по 25 декабря
5)	расчеты по прочим социальным и несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	С 20 декабря по 25 декабря
6)	расчеты с кредиторами (по обязательствам) ³	С 25 декабря по 31 декабря ⁶

² Не инвентаризируются нефинансовые активы, по которым уже была инвентаризация в отчетном году, при условии, что она проведена не ранее 1 октября.

³ Инвентаризация основных средств в учреждениях культуры и дошкольного образования проводится 1 раз в три года в указанный период.

⁴ Библиотечный фонд инвентаризируется 1 раз в пять лет.

⁵ Предварительная инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности проводится не позднее 10 декабря отчетного года (получаются акты сверок).

⁶ По состоянию на последний рабочий день 4 квартала.

№ п/п	Основание	Срок проведения
2	Наличие денежных средств, денежных документов в кассе, бланков строгой отчетности	Ежеквартально, в последний рабочий день отчетного квартала
3	Передача (возврат) имущества субъекта централизованного учета в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже	По решению руководителя субъекта централизованного учета, но не позднее чем за 5 рабочих дней до даты передачи (в течении 5 рабочих дней после возврата)
4	Передача (возврат) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса)	При необходимости, после принятия Решения принимающей стороной
5	Стихийное бедствие, пожар, авария или другие чрезвычайные ситуации, в том числе вызванные экстремальными условиями	В течении 10 рабочих дней после окончания чрезвычайной ситуации
6	Смена материально ответственных лиц	На день приемки-передачи дел между материально ответственными работниками
7	Ликвидация (реорганизация)	В период с даты принятия решения о ликвидации (реорганизации) до дня оформления ликвидационного баланса (передаточного акта, разделительного баланса)

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета

Порядок проведения теста на обесценение нефинансовых активов

1. Общие положения

1. Тест на обесценение активов проводится в рамках инвентаризации нефинансовых активов (далее – активы) субъектов централизованного учета, являющихся казенными и бюджетными учреждениями перед составлением годовой отчетности в соответствии с положениями Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»).

2. Обесценение актива - это снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с его использованием (нормальным физическим и (или) моральным износом).

(Основание: п. 5 СГС «Обесценение активов»).

3. Тест не проводится в отношении материальных запасов, финансовых активов и прав пользования активами.

(Основание: п. 3 СГС «Обесценение активов», письмо от 21.01.2019 Минфина России № 02-06-07/2736, Федерального казначейства № 07-04-05/02-932).

2. Классификация активов при выявлении признаков снижения их стоимости

4. При проведении теста на обесценение активы классифицируются следующим образом:

Активы, генерирующие денежные потоки (далее - активы ГДП), - активы, целью владения которыми является получение экономических выгод (доходов) в форме денежных средств или их эквивалентов (далее - положительный денежный поток, денежные потоки) независимо от факта получения такого дохода.

Активы, не генерирующие денежные потоки (далее - активы нГДП), - активы, от которых ожидаются поступления полезного потенциала и целью владения которыми не является получение денежных потоков.

Единица, генерирующая денежные потоки (единица ГДП), - это наименьшая идентифицируемая группа активов, пригодная для получения положительных денежных потоков. Группа активов идентифицируется как единица ГДП, если из общего денежного потока, полученного в рамках деятельности субъекта учета, можно обособить денежный поток, возникающий в результате использования этой группы активов.

Группа активов - совокупность активов, сходных по сути или функциям, выполняемым в деятельности субъекта учета, информация о которой раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности одной статьей (обобщенно).

5. Единица ГДП объединяет как активы, от самостоятельного использования которых ожидаются поступления полезного потенциала и целью владения которыми не является получение денежных потоков, так и активы, при самостоятельном использовании которых возможно получение положительного денежного потока (далее - актив в ЕГДП, генерирующий денежные потоки).

6. Группа активов, используемых для производства продукции, работ, услуг, в том числе для внутреннего потребления субъектом учета, может классифицироваться как единица ГДП.

Выявление признаков обесценения актива осуществляется:

- а) индивидуально для каждого актива нГДП;
- б) индивидуально для каждого актива ГДП;
- в) для каждой отдельной единицы ГДП.

3. Выявление признаков обесценения актива

7. Выявление признаков обесценения актива осуществляется субъектом централизованного учета (централизованной бухгалтерией) в рамках инвентаризации активов, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (далее - тест на обесценение, признаки обесценения):

- а) индивидуально для каждого Актива нГДП;
- б) индивидуально для каждого Актива ГДП;
- в) для каждой отдельной Единицы ГДП.

(Основание: п. 6 СГС «Обесценение активов»)

8. Признаки обесценения актива могут быть внешние и внутренние.

Внешние признаки, указывающие на обесценение актива (Основание: п. 7 СГС «Обесценение активов»)	Внутренние признаки, указывающие на обесценение актива (Основание: п. 8 СГС «Обесценение активов»)
<p>1. Существенные изменения в законодательстве Российской Федерации, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют на деятельность учреждения.</p> <p>2. Значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа).</p> <p>3. Отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.</p>	<p>1. Моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал.</p> <p>2. Существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность учреждения.</p> <p>3. Принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок.</p> <p>4. Значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями.</p> <p>5. Резкое увеличение расходов учреждения на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было первоначально запланировано</p>

9. В случае выявления любого указанного признака в отношении активов, по которым данные признаки выявлены, составляется Протокол по форме, согласно Приложению № 3 к Положению о порядке проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, Комиссией принимается решение о необходимости (отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков

обесценения. В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости Комиссией оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11, 13 СГС «Обесценение активов»).

10. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель централизованной бухгалтерии (для МКУ ЦОФ) и руководитель субъекта централизованного учета (для субъектов централизованного учета) на основании Протокола принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Решение оформляется приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»).

4. Определение справедливой стоимости

11. Справедливая стоимость актива определяется Комиссией по поступлению и выбытию субъекта централизованного учета (централизованной бухгалтерии) (при необходимости - с привлечением сторонних специалистов), с применением метода рыночных цен либо метода амортизированной стоимости замещения.

(Основание: п. 11 СГС «Обесценение активов»).

12. Субъект централизованного учета (централизованная бухгалтерия) использует тот метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость актива.

Метод рыночных цен	Метод амортизированной стоимости замещения
<p>Справедливая стоимость определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа. При этом используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах (как полученные субъектом учета от независимых экспертов (оценщиков), так и сформированные субъектом централизованного учета (централизованной бухгалтерией) самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе).</p> <p>Рыночной ценой является цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить. Рыночной не является расчетная цена, завышенная или заниженная в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), предоставляемых любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни.</p> <p><i>(Основание: п. 55, 57, 59 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского</i></p>	<p>Справедливая стоимость определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.</p> <p>Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива (например, стоимость восстановления здания в случае его разрушения).</p> <p>Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования (например, стоимость замены разрушенного здания иным зданием с сопоставимым сроком его полезного использования).</p> <p><i>(Основание: п. 56 СГС «Концептуальные основы»).</i></p>

Метод рыночных цен	Метод амортизированной стоимости замещения
учета и отчетности организаций государственного сектора, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»)	

13. При самостоятельном определении рыночной цены Комиссией по поступлению и выбытию активов изучению подлежат:

- данные о ценах на аналогичные активы, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) активов (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии по поступлению и выбытию активов).

Субъекты централизованного учета (централизованная бухгалтерия) самостоятельно осуществляют сбор и анализ информации о рыночных ценах в отношении активов:

- полученных по договору дарения, пожертвования;
- выявленных в результате инвентаризации в качестве излишков;
- имеющих признаки обесценения активов или снижения убытков от обесценения;
- полученных в результате разборки (ликвидации) основных средств.

При определении справедливой стоимости активов методом рыночных цен необходимо соблюдать принцип осмотрительности: при ведении бухгалтерского учета субъект централизованного учета (централизованная бухгалтерия) обеспечивает приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражая указанные объекты учета по самым консервативным оценкам - не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы.

(Основание: п. 3 Инструкции № 157н).

Приоритетным является выбор наименьшей рыночной цены.

14. Результаты определения справедливой стоимости активов оформляются Актом Комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением документов, содержащих данные о ценах на аналогичные материальные (нематериальные) ценности (прайс-листы, цены от поставщиков, данные статистики и т.п.) на дату принятия к учету этих объектов по форме согласно Приложению № 4 к Положению о порядке проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

5. Признание убытка от обесценения актива в бухгалтерском учете

15. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Убыток от обесценения актива признается в бухгалтерском учете, когда остаточная стоимость актива на годовую отчетную дату превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на выбытие такого актива, рассчитанную согласно принятому субъектом централизованного учета (централизованной бухгалтерией) решению об определении справедливой стоимости актива.

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Убыток от обесценения актива признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости, определенной согласно принятому субъектом учета решению об определении справедливой стоимости актива за вычетом затрат на выбытие такого актива, но не более остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату.

Убыток от обесценения актива одновременно признается в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»).

6. Восстановление убытка от обесценения актива

16. Восстановление убытка от обесценения актива осуществляется субъектом централизованного учета (централизованной бухгалтерией) в случае выявления по результатам теста на обесценение признаков, указывающих на то, что убыток, признанный в предыдущих периодах, больше не существует или снизился.

(Основание: п. 18 СГС «Обесценение активов»).

17. Признаки снижения убытка могут быть внешние и внутренние:

Внешние признаки снижения убытка от обесценения актива (в том числе до нуля) <i>(Основание: п. 18 СГС «Обесценение активов»)</i>	Внутренние признаки снижения убытка от обесценения (в том числе до нуля) <i>(Основание: п. 20 СГС «Обесценение активов»)</i>
<p>1. Существенные долгосрочные изменения в законодательстве РФ, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного периода или произойдут в ближайшем будущем и которые оказывают благоприятное влияние на деятельность субъекта учета.</p> <p>2. Значительное увеличение справедливой стоимости актива за отчетный период.</p> <p>3. Восстановление либо значительное увеличение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом</p>	<p>1. Появление данных о том, что эксплуатационные характеристики актива стали или станут значительно лучше, чем ожидалось.</p> <p>2. Существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые благоприятно повлияют на деятельность субъекта учета.</p> <p>3. Принятие решения о возобновлении создания актива или доведения его до состояния, пригодного для использования.</p> <p>4. Появление данных, показывающих, что финансовые (экономические) результаты владения (использования) актива значительно улучшились или улучшатся по сравнению с ожиданиями.</p> <p>5. Существенное снижение затрат на приобретение, эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с теми, что были первоначально запланированы</p>

Кроме того, на снижение (в том числе до нуля) убытка от обесценения актива ГДП также указывает наличие экономических выгод (положительного денежного потока) от владения (пользования) активом, по которому осуществляется тест на обесценение, рассчитанных при объединении показателей отчетного периода с показателями будущих периодов.

(Основание: п. 21 СГС «Обесценение активов»).

18. В случае выявления любого из признаков снижения убытка от обесценения актива инвентаризационной комиссией принимается решение об определении справедливой стоимости актива (порядок рассмотрен выше).

19. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»).

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета

На бланке субъекта
централизованного учета
(централизованной бухгалтерии)

ПРОТОКОЛ

№ _____

Закрытое административно-территориальное образование
город Заозерск Мурманской области

проведения теста на обесценение нефинансовых активов

Постоянно действующая инвентаризационная комиссия _____

(наименование субъекта централизованного учета, централизованной бухгалтерии)

(далее – комиссия), созданная на основании _____

(распорядительный документ, дата, номер, наименование)

в составе:

Председатель комиссии:

(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

Заместитель председателя
комиссии:

(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

Секретарь комиссии:

(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

Члены комиссии:

(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

при проведении инвентаризации активов в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности установила наличие признаков обесценения актива по состоянию на _____:

(дата, номер инвентаризационной описи)

№ п/п	Наименование актива	Инвентарный номер	Балансовая стоимость, рублей	Остаточная стоимость, рублей	актив ГДП/ актив нГДП/ единица ГДП	Признаки, указывающие на обесценение актива (с обоснованием)
1	2	3	4	5	6	7

Решение Комиссии: _____

(указывается необходимость (отсутствие необходимости) определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения, оптимальный метод определения справедливой стоимости актива, оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования)

Председатель комиссии:

_____ (Подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии:

_____ (Подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (Подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)

_____ (Подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)

_____ (Подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета

На бланке субъекта
централизованного учета
(централизованной бухгалтерии)

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя)

И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ года

АКТ
№ _____

Закрытое административно-территориальное образование
город Заозерск Мурманской области

**об определении справедливой стоимости
активов**

Комиссия по поступлению и выбытию активов _____

(наименование субъекта централизованного учета, централизованной бухгалтерии)
(далее – комиссия), созданная на основании _____
(распорядительный документ, дата, номер, наименование)

в составе:

Председатель комиссии:

(Фамилия, имя, отчество) _____
(должность)

Заместитель председателя
комиссии:

(Фамилия, имя, отчество) _____
(должность)

Секретарь комиссии:

(Фамилия, имя, отчество) _____
(должность)

Члены комиссии:

(Фамилия, имя, отчество) _____
(должность)

(Фамилия, имя, отчество) _____
(должность)

(Фамилия, имя, отчество) _____
(должность)

на основании _____
(распорядительный документ, дата, номер, наименование)

произвела определение методом _____
(указать использованный метод)

справедливой стоимости следующих активов:

№ п/п	Наименование актива	Инвентарный номер	Технические характеристики, состояние актива	Справедливая (оценочная) стоимость, рублей	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение: документы, являющиеся обоснованием выбранной справедливой (оценочной) стоимости (прайс-листы, скриншоты с сайтов об общедоступных ценах 3-х поставщиков, данные статистики и т.п.).

Председатель комиссии:

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии:

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)