

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ
РАСЧЕТОВ»

ПРИКАЗ
18.11.2024 № 10
г. Оренбург

Г
О внесении изменений в приказ от
28.06.2021 № 8

Во исполнение положений приложения № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в приказ от 28.06.2021 № 8 «Об утверждении учетной политики при централизации учета»:

1.1. Изложить приложение 8 к приложению к приказу в новой редакции согласно приложению.

1.2. Исключить Приложения 10 и 21 к приложению к приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера МКУ «ЦМР» Дрыганову Н.Е.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и применяется при ведении учета и отчетности по пункту 1.1. с 01.07.2024 по пункту 1.2. с 01.07.2023.

Директор



Н.В. Махаева

Приложение
к приказу
от 18.11.2024 № 10

ПОРЯДОК оформления результатов инвентаризации активов и обязательств

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок оформления результатов инвентаризации имущества, нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств субъекта централизованного учета, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – Порядок) в соответствии с СГС «Учетная политика», приказом Минфина России № 49, СГС «Концептуальные основы».

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Инвентаризация имущества, нефинансовых активов, финансовых активов производится по местонахождению объектов и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц (далее – ответственные лица).

2.2. Для проведения инвентаризации в субъекте централизованного учета создается комиссия по проведению инвентаризации (далее – Комиссия), действующая на основании положения о комиссии в соответствии с пунктом 4 приложения № 1 к СГС «Учетная политика».

2.3. Субъект централизованного учета направляет в Центр локальный нормативный акт или уведомление с указанием:

- оснований (случаев, целей) проведения инвентаризации;
- перечня объектов, подлежащих инвентаризации;
- сроков проведения инвентаризации (даты начала и окончания ее проведения);

- даты, по состоянию на которую проводится инвентаризация;

- места проведения инвентаризации;

- состава Комиссии (при отсутствии постоянно действующей Комиссии).

В соответствии с пунктами 32, 35, 52.1 Приказа Минфина России № 61н Центр формирует Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) (далее – Решение), в случае необходимости Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) (далее – Изменение Решения) в электронном виде, которые подписываются электронными подписями должностных лиц субъекта централизованного учета, Центра, ответственных за формирование и подписание Решения и Изменения Решения.

В случае отсутствия организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов, формируется электронный образ (скан-копия) Решения, Изменение Решения, сформированных на бумажном носителе, содержащие собственноручные подписи должностных лиц субъекта централизованного учета, ответственных за формирование и подписание Решения и Изменения Решения.

2.4. До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись «До инвентаризации на «(дата)». После этого специалисты Центра отражают в регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

2.5. Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы инвентаризационной комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение материальных ценностей.

Включение лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета, в состав комиссии, уполномоченной на проведение инвентаризации денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления лицами, осуществляющими ведение бухгалтерского учета, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, является обязательным.

2.6. Для оформления инвентаризации финансовых, нефинансовых активов, обязательств и имущества, в том числе на забалансовых счетах, Комиссия субъекта централизованного учета применяет формы, утвержденные приказом Минфина России № 52н и 61н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);

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

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф.

0504087);

- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);
- инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081).

Формы заполняют в порядке, установленными приказами Минфина России № 52н и 61н.

2.7. Для результатов инвентаризации доходов будущих периодов, обеспечения исполнения обязательств, резервов предстоящих расходов, нефинансовых активов, переданных по договорам аренды (безвозмездного пользования), расходов будущих периодов применяются акты инвентаризации, утвержденные учетной политикой в целях централизации учета.

2.8. Комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также Комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

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

2.10. Комиссия в целях выявления фактического наличия объектов инвентаризации может использовать следующие способы (методы) проведения инвентаризации: подсчета, взвешивания, обмера, осмотра, а также видеофиксации, фотофиксации, активирования функций объекта, методы подтверждения, выверки (интеграции), метод расчетов.

2.11. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень инвентаризируемого имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем субъекта централизованного учета.

2.12. Случаи обязательной инвентаризации у субъекта централизованного учета определяются в соответствии с пунктом 31 приложения № 1 к СГС «Учетная политика», пунктом 2.1 приказа Минфина России № 49, пунктом 81 СГС «Концептуальные основы».

Объекты инвентаризации, периодичность и сроки проведения инвентаризации в случаях обязательной инвентаризации отражены в таблице.

Таблица

№ п/п	Случаи обязательной инвентаризации	Объекты инвентаризации	Периодичность, сроки проведения инвентаризации
1.	В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	в отношении недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, капитальных вложений	ежегодно на отчетную дату – на 1 января
		в отношении других видов нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, произведенных активов и других, в том числе, учитываемых на забалансовых счетах)	не реже одного раза в три года – на 1 ноября
		в отношении просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по доходам	ежегодно – на 1 ноября
		в отношении финансовых вложений	ежегодно на отчетную дату – на 1 января
		в отношении денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	ежегодно на отчетную дату – на 1 января
		в отношении расчетов, обязательств	ежегодно на отчетную дату – на 1 января
		в отношении резервов предстоящих расходов	ежегодно на отчетную дату – на 1 января
		в отношении доходов будущих периодов	ежегодно на отчетную дату – на 1 января
		в отношении расходов будущих периодов	ежегодно на отчетную дату – на 1 января
		в отношении остатков учета денежных средств	ежегодно на отчетную дату – на 1 января
		в отношении остатков по забалансовым счетам (04, 10, 20 и 27)	ежегодно на отчетную дату – на 1 января
2.	При смене ответственных лиц	в отношении всех передаваемых,	по состоянию:

№ п/п	Случаи обязательной инвентаризации	Объекты инвентаризации	Периодичность, сроки проведения инвентаризации
		принимаемых объектов	на день приемки-передачи дел; на день приемки дел новым ответственным лицом – при отсутствии ответственного лица, передающего имущество по объективным (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть)
3.	При установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	в отношении объектов имущества, по которым выявлены факты хищения, порчи; в отношении мест хранения, ответственных лиц, связанных с таким имуществом	непосредственно при выявлении такого факта
4.	В случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей	в отношении объектов инвентаризации, непосредственно связанных с указанными случаями Инвентаризация проводится в отношении объектов инвентаризации, непосредственно связанных с указанными случаями, сразу после окончания соответствующего события.	сразу после окончания соответствующего события. В случае когда проведение инвентаризации по окончании соответствующего события не представляется возможным, проведение инвентаризации осуществляется непосредственно после устранения причин, по которым проведение инвентаризации не представлялось возможным
5.	При передаче (возврате) имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического	в отношении всего имущественного комплекса	перед передачей (возвратом) имущественного комплекса в аренду

№ п/п	Случаи обязательной инвентаризации	Объекты инвентаризации	Периодичность, сроки проведения инвентаризации
	субъекта) в аренду, безвозмездное пользование		
6.	При реорганизации учреждения, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования	по всей совокупности объектов	перед составлением передаточного акта или разделительного баланса
7.	При ликвидации (упразднении) учреждения	по всей совокупности объектов	перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризации подлежат все нефинансовые активы, основные средства на балансовых счетах и имущество на забалансовых счетах субъектов централизованного учета.

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т.д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией Комиссия проверяет:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;
- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- документы о государственной регистрации объектов;
- наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При отсутствии документов Комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации Комиссия отмечает:

- фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
- физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т.д.

3.2. Комиссия при проведении инвентаризации проводит процедуру

тестирования объектов на наличие признаков обесценения, в соответствии с СГС «Обесценение активов». В случае если инвентаризационной комиссией не выявлены признаки обесценения нефинансовых активов, в акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463) производится запись «признаков обесценения объектов нефинансовых активов не выявлено».

3.3. По незавершенному капитальному строительству на счете 0 106 11 000 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения» результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описях указывается наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и т.п.

3.4. При инвентаризации нематериальных активов Комиссия проверяет:

- наличие документов, подтверждающих права организации на его использование (свидетельства, патенты и лицензионные договоры, договоры об отчуждении исключительного права и т.д.);
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

3.5. Материальные запасы Комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которые отсутствуют у субъекта централизованного учета (в пути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

- находятся в субъекте централизованного учета и распределены по ответственным лицам;
- находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;
- переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухгалтерского учета, дата передачи, номера и даты документов;
- находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

3.6. При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0504087) указываются:

- остатки топлива в баках по каждому ответственному лицу (транспортному средству);
 - топливо, которое хранится в емкостях.
- Остаток топлива в баках измеряется такими способами:
- специальными измерителями или мерками;
 - путем слива или заправки до полного бака;
 - по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора

уровня топлива.

3.7. При проведении инвентаризации субъект централизованного учета определяет статус объекта (состояние объекта имущества на дату инвентаризации исходя из оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот) и целевую функцию актива (возможные способы вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - способы выбытия объекта).

Во время оформления инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) заполняются графы (проставляются коды):

- № 8 «Статус объекта учета»

Основные средства, имущество на забалансовых счетах	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства	Код
В эксплуатации	В запасе (для использования)	Строительство (приобретение) ведется	11
Требуется ремонт	В запасе (на хранении)	Объект законсервирован	12
Находится на консервации	Ненадлежащего качества	Строительство объекта приостановилось без консервации	13
Не соответствует требованиям эксплуатации	Поврежден	Передается в собственность иному публично-правовому образованию	14
Не введен в эксплуатацию	Истек срок хранения	Строительство не начиналось (разработка проектно-сметной документации и т.п.)	15
		Строительство завершено (ведутся работы по списанию затрат)	16
		Требуется модернизация	17

- № 9 «Целевая функция активов»

Основные средства, имущество на забалансовых счетах	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства	
Введение в эксплуатацию	Использовать	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)	21
Ремонт	Продолжить хранение	Консервация объекта	22
Консервация объекта	Списание	Приватизация (продажа) объекта	23
Дооснащение	Ремонт	Передача затрат другим субъектам	24

(дооборудование)		хозяйственной деятельности	
Списание			25
Утилизация			26
Дальнейшая эксплуатация	Дальнейшая эксплуатация	Списание затрат	27

Статус объекта и целевая функция актива по объектам учета «Права пользования активами» определяется – «безвозмездное пользование».

3.8. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах Комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Если в бухгалтерском учете числятся остатки по средствам в пути (счета 0 201 13 00, 0 201 23 00), Комиссия сверяет остатки с данными подтверждающих документов - банковскими квитанциями, квитанциями почтового отделения, копиями сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам, слипами (чеками платежных терминалов) и т.п.

3.9. При проверке наличных денег в кассе суммы инвентаризации подлежат:

- наличные деньги;
- бланки строгой отчетности;
- денежные документы;
- ценные бумаги.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности Комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы Комиссия субъекта централизованного учета:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;
- сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;
- проверяет соблюдение кассиром - работником Центра лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм зарплаты.

3.10. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами Комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

- определяет сроки возникновения задолженности;
- выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;
- сверяет данные бухгалтерского учета с суммами в актах сверки с

покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками) и в актах инвентаризации доходов (расходов) будущих периодов, а также с бюджетом и внебюджетными фондами - по налогам и взносам;

- проверяет обоснованность задолженности по недостаткам, хищениям и ущербам.

3.11. При инвентаризации расходов будущих периодов Комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, - счетов, актов, договоров, накладных;

- соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в единой учетной политике;

- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

3.12. При инвентаризации резервов предстоящих расходов Комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва по сомнительным долгам проверяется обоснованность сумм, которые не погашены в установленные договорами сроки и не обеспечены соответствующими гарантиями.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

- количество дней неиспользованного отпуска, - среднедневная сумма расходов на оплату труда;

- сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

3.13. При инвентаризации доходов будущих периодов Комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся:

- доходы от аренды;

- суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели и цели капитальных вложений по соглашениям;

- суммы штрафов, претензий, предъявленных контрагенту (ожидаемые поступления штрафных санкций за нарушение условий контракта поставщиком в составе доходов будущих периодов (поставщик оспаривает размер неустойки));

- суммы ущерба, в случае если виновное лицо не установлено;

- иные аналогичные доходы.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой перед составлением годовой отчетности, проверяется обоснованность наличия остатков.

4. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

4.1. Правильно оформленные Комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются Центру для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к актам о результатах инвентаризации (ф. 0510463, ф. 0510836). Акты подписывается всеми членами Комиссии и утверждается руководителем субъекта централизованного учета.

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

4.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

4.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов Комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя субъекта централизованного учета создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.