

## **Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета**

Настоящий Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета (Порядок – далее по тексту) в ГПОУ ТО «Болоховский машиностроительный техникум» (Учреждение - далее по тексту) разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н (ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности» - далее по тексту);
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н (ФСБУ «Доходы» - далее по тексту);
- Федеральным стандартом «Обесценение активов» утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 259н (ФСБУ «Обесценение активов» - далее по тексту);
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н (ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» - далее по тексту);
- Указанием Банка России 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»;
- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (Приказ 49 – далее по тексту);
- Приказом Минфина России 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» (с изменениями и дополнениями) (Приказ 52н – далее по тексту).

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств Учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество Учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств Учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении Учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель).

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

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего Учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- проверка объектов, учитываемых на балансовых счетах, на их соответствие критериям активов;
- выявление признаков обесценения активов;
- выявление дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию и сомнительной;
- выявление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

1.4. Инвентаризацию проводить в соответствии с общими правилами проведения инвентаризации, установленные Приказом 49.

1.5. Инвентаризацию проводить обязательно в случаях установленных пунктом 81 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

1.6. *Порядок оформления результатов инвентаризации имущества.*

Председатель инвентаризационной комиссии по окончании инвентаризации предоставляет в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО»:

- Инвентаризационные описи или Инвентаризационные (сличительные) описи, подписанные всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

- При выявлении излишков - Акт оценки стоимости неучтенного имущества;

недостачи – Акт определения рыночной стоимости.

ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» формирует Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются только установленные расхождения с данными бухгалтерского учета, а также информация об объектах учета, по которым установлено несоответствие условиям признания актива (Приказ 52н и п.4.1 р.4 Методических указаний по инвентаризации).

Инвентаризационная комиссия на основании Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) и объяснительной записки материально-ответственного лица формирует Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), подписанный членами комиссии Учреждения, рассматривает и утверждает директор Учреждения.

При выявлении недостатков или излишков директор Учреждения издает приказ, в котором отражаются:

- сведения о постановке на учет выявленных излишков,
- о привлечении к ответственности, материально ответственных лиц,
- иное.

Оформленный Акт (ф. 0504835) и заверенная копия приказа передаются в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» для отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете и отчетности Учреждения в соответствии с требованиями пункта 82 ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

#### *1.7.Порядок обесценения активов.*

В соответствии с пунктом 6 раздела 3 ФСБУ «Обесценение активов» выявление признаков обесценения актива осуществлять инвентаризационной комиссией в рамках инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива. Выявление признаков оформляется протоколом комиссии по форме, утвержденной Положением о формах первичных документов, разработанных самостоятельно в ГПОУ ТО «Болоховский машиностроительный техникум».

Оформленный протокол по выявлению признаков обесценения председатель инвентаризационной комиссии передает председателю комиссии по поступлению и выбытию активов для определения справедливой стоимости актива методом рыночных цен. Результат определения справедливой стоимости актива оформлять актом (протоколом).

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании приказа директора Учреждения и бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением Расчета убытка от обесценения актива по форме, утвержденной Положением о формах первичных документов, разработанных самостоятельно в ГПОУ ТО «Болоховский машиностроительный техникум».

Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником, принимается только после получения такого согласования (Основание: пункт 15 ФСБУ «Обесценение активов»).

В случае, если не выявлены признаки обесценения нефинансовых активов, инвентаризационной комиссией проводится запись «признаков обесценения объектов не выявлено».

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

Инвентаризацию основных средств проводить один раз в три года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, библиотечных фондов – один раз в пять лет.

Инвентаризацию по резервам предстоящих расходов проводить ежегодно по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным по акту инвентаризации резервов предстоящих расходов, утвержденного Положением о формах первичных документов, разработанных самостоятельно в ГПОУ ТО «Болоховский машиностроительный техникум».

Инвентаризацию расходов будущих периодов проводить ежегодно по акту инвентаризации расходов будущих периодов (ф. № инв-11), утвержденного Приказом 49.

1.9. Инвентаризацию проводить со следующей периодичностью и в следующие сроки:

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы: - основные средства, учитываемые на балансовых и забалансовых счетах - нематериальные активы, -материальные запасы на балансовых и забалансовых счетах	не ранее 1 октября	конкретная дата утверждается приказом по Учреждению
2	Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства, дебиторская задолженность)	Ежегодно на 1 декабря	конкретная дата утверждается приказом по Учреждению

3	Ревизия кассы (денежных средств и документов), соблюдение порядка ведения кассовых операций	Ежегодно на 1 декабря	конкретная дата утверждается приказом по Учреждению
4	Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежегодно на 1 декабря	конкретная дата утверждается приказом по Учреждению
5	Обязательства (кредиторская задолженность)	Ежегодно на 1 декабря	конкретная дата утверждается приказом по Учреждению
6	Инвентаризация по резервам предстоящих расходов	Ежегодно на 1 января	конкретная дата утверждается приказом по Учреждению
7	Инвентаризация расходов будущих периодов	Ежегодно на 1 декабря	конкретная дата утверждается приказом по Учреждению