



ДУМА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2023

№ 6-П

**Об утверждении Положения об инвентаризации,
осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных
бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности**

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности Думы городского округа Большой Камень

1. Утвердить прилагаемое Положение об инвентаризации, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, в Думе городского округа Большой Камень.

2. Приложение 5 Положения об учетной политике Думы городского округа Большой Камень, утвержденное постановлением председателя Думы от 10.12.2018 № 10-П, признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Рудак Е.Ю., руководителя аппарата Думы городского округа Большой Камень.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Думы

А.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением председателя Думы
городского округа Большой Камень
от 22.11.2023 № 6-П

ПОЛОЖЕНИЕ

об инвентаризации, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об инвентаризации, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности в Думе городского округа Большой Камень (далее – Положение, городской округ, Дума соответственно) устанавливает:

правила формирования инвентаризационной комиссии, перечень полномочий инвентаризационной комиссии и порядок проведения её заседаний;

правила организации проведения инвентаризации;

правила проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемых на забалансовых счетах имущества и обязательств, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

правила оформления итогов проведения инвентаризации.

2. Основными целями инвентаризации являются подтверждение:

соответствия данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета, фактическому наличию соответствующих объектов в Думе;

обоснованности наличия объектов бухгалтерского учета;

наличия (отсутствия) критериев признания (прекращения признания) объектов бухгалтерского учета.

3. Объектами инвентаризации в Думе являются:

основные средства, включая имущество, отражаемое на забалансовых счетах;

материальные запасы, включая имущество, отражаемое на забалансовых счетах;

права пользования нематериальными активами;

наличные денежные средства;

денежные документы;

расчеты с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, в том числе просроченная задолженность;

расчеты с персоналом, в том числе просроченная задолженность;

расчеты с бюджетом, в том числе просроченная задолженность;

расчеты с подотчетными лицами, в том числе просроченная задолженность;

расчеты по администрируемым Думой доходам, в том числе просроченная задолженность;

расходы Думы, в том числе будущих периодов;

резервы;

лимиты бюджетных обязательств;

принятые обязательства, в том числе бюджетные и денежные.

4. Проведение инвентаризации в Думе обязательно в следующих случаях:

1) при установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений), порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Инвентаризация проводится в отношении объектов имущества, по которым выявлены указанные факты, либо в отношении мест хранения, ответственных лиц, связанных с таким имуществом, непосредственно по установлению таких фактов;

2) в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, других чрезвычайных ситуаций, которые

могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей. Инвентаризация проводится в отношении объектов инвентаризации, непосредственно связанных с указанными случаями, 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;

3) при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел) либо при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть) – на день приемки дел новым ответственным лицом. Инвентаризация проводится по всем передаваемым (принимаемым) объектам инвентаризации;

4) при реорганизации Думы, за исключением реорганизации в форме преобразования. Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением передаточного акта или разделительного баланса;

5) при ликвидации (упразднении) Думы. Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса;

6) перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

7) в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Статья 2. Инвентаризационная комиссия

1. В целях проведения инвентаризации распоряжением председателя Думы создается инвентаризационная комиссия, в состав которой входит:

председатель комиссии;

секретарь комиссии;

член(ы) комиссии.

2. Инвентаризационная комиссия состоит не менее чем из трех человек.

3. Не допускается включение в состав комиссии лиц, на которые возложена материальная ответственность за объекты, инвентаризируемые комиссией.

4. Членами инвентаризационной комиссии могут быть сотрудники Думы (за исключением указанных в части 3 настоящей статьи), способные оценить состояние имущества, обязательств и иных активов и объектов учета.

5. В состав инвентаризационной комиссии обязательно включается лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета, при инвентаризации следующих объектов:

наличных денежных средств;

расчетов с персоналом;

расчетов с бюджетом.

6. В период проведения инвентаризации не допускается изменение состава инвентаризационной комиссии, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины).

В случае отсутствия члена комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации, его полномочия возлагаются на председателя комиссии.

7. Председатель инвентаризационной комиссии:

осуществляет общее руководство работы инвентаризационной комиссии;

определяет дату, время и место проведения заседаний инвентаризационной комиссии;

распределяет обязанности и дает поручения членам инвентаризационной комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;

перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами инвентаризационной комиссии;

определяет метод (способ) проведения инвентаризации в отношении соответствующих объектов инвентаризации;

определяет потребность или отсутствие потребности в привлечении квалифицированных экспертов к работе инвентаризационной комиссии;

представляет для ознакомления членам инвентаризационной комиссии материалы экспертиз квалифицированных экспертов и иные документы, полученные в ходе проведения инвентаризации;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на инвентаризационную комиссию задач.

8. Секретарь инвентаризационной комиссии:

извещает членов инвентаризационной комиссии о месте и времени проведения инвентаризации;

обеспечивает членов инвентаризационной комиссии дополнительными документами и материалами, необходимыми для проведения инвентаризации;

обеспечивает кворум на заседаниях инвентаризационной комиссии либо своевременно извещает председателя инвентаризационной комиссии об отсутствии кворума на назначенную дату заседания инвентаризационной комиссии;

документально оформляет результаты проведения инвентаризации;
направляет результаты проведения инвентаризации лицу, осуществляющему ведение бухгалтерского учета.

9. Полномочия инвентаризационной комиссии:

- 1) принимать от ответственных и подотчетных лиц расписки о том, что к началу инвентаризации все приходные и расходные документы сданы в отдел учета, отчетности и финансового контроля, а все ценности, поступившие им на хранение, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход;
- 2) производить осмотр объектов инвентаризации;
- 3) определять количество, производить обмеры, замеры, взвешивания, подсчет, расчет объектов инвентаризации;
- 4) проверять документы, подтверждающие наличие объектов инвентаризации или их оценку в денежном выражении;
- 5) проводить сверку данных содержащихся в регистрах бухгалтерского учета и документах и материалах, представленных к инвентаризации;
- 6) запрашивать и рассматривать дополнительные документы и материалы, позволяющие сделать вывод о наличии и работоспособности инвентаризируемого объекта;
- 7) привлекать к работе независимых квалифицированных экспертов (на безвозмездной основе и не имеющих право голоса);
- 8) производить пересчет суммовых показателей инвентаризируемых объектов бухгалтерского учета, определяемых расчетным путем по установленным правилам;
- 9) давать оценку техническому состоянию объектов нефинансовых активов и степени вовлеченности его в хозяйственный оборот;
- 10) определять статус объектов нефинансовых активов (подтвердить или не подтвердить целевое использование объекта, определить возможность или невозможность его дальнейшего предполагаемого использования или выбытия);

11) определять наличие обстоятельств, указывающих на необходимость (обоснованность) принятия решения о списании имущества;

12) оценивать наличие оснований для возмещения недостачи (возмещения ущерба, причиненного ввиду утраты или порчи материальных ценностей);

13) оценивать наличие фактов несоответствия актива критериям его признания в бухгалтерском учете;

14) оценивать наличие обстоятельств, указывающих на правомерность признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

15) оценивать наличие обязательств, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;

16) оценивать наличие оснований для обесценения, изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации;

17) подводить итоги инвентаризации и оформлять документально результаты инвентаризации.

10. Порядок работы инвентаризационной комиссии:

Работа инвентаризационной комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее двух третей от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса.

При отсутствии кворума на заседании комиссии ее председателем назначается новая дата заседания в пределах срока проведения инвентаризации;

При принятии решения комиссии в случае равенства голосов, голос председателя комиссии является определяющим.

Статья 3. Организация проведения инвентаризации

1. Решение о проведении инвентаризации принимает председатель Думы или лицо, его замещающее.

2. Решение о проведении инвентаризации оформляется документально. Оно должно содержать следующие сведения:

наименование комиссии и её состав;

дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация;

сроки проведения инвентаризации (дата начала и окончания ее проведения);

перечень объектов инвентаризации;

иную информацию, предусмотренную унифицированной формой Решения о проведении инвентаризации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 61н.

3. Решение о проведении инвентаризации может быть принято по различным группам объектов инвентаризации с участием одной или нескольких комиссий и указанием единого или различных сроков проведения инвентаризаций.

4. Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, не должна предшествовать дате принятия решения о проведении инвентаризации.

Дата начала проведения инвентаризации не должна предшествовать дате, на которую проводится инвентаризация.

5. Перечень объектов инвентаризации определяется председателем Думы (лицом, его замещающим), за исключением случаев, установленных частями 1-5 настоящей статьи.

6. До начала проведения инвентаризации допускается внесение изменений в решение о проведении инвентаризации, которое оформляется документально.

7. Утвержденное решение о проведении инвентаризации доводится секретарем инвентаризационной комиссии до:

членов инвентаризационной комиссии;

руководителя аппарата – главного бухгалтера;

ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации.

8. Председатель инвентаризационной комиссии назначает дату, время и место проведения заседаний комиссии, а также определяет способы (методы) проведения инвентаризации в отношении разных групп объектов инвентаризации.

9. Лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета, формируются инвентаризационные описи, содержащие пообъектный (номенклатурный) перечень объектов инвентаризации, данные о которых отражены в регистрах бухгалтерского учета на начало проведения инвентаризации (далее – номенклатурный перечень), и представляются комиссии в день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации.

10. До начала проведения инвентаризации лицом, ответственным за использование объектов инвентаризации по их назначению и (или) за сохранность имущества и (или) за оформление фактов хозяйственной жизни, в результате которых признаются, прекращаются в бухгалтерском учете объекты инвентаризации, либо изменяется их стоимостная оценка (далее – ответственное лицо), представляются комиссии первичные учетные документы, подтверждающие операции с объектами инвентаризации, не представленные им для отражения в бухгалтерском учете.

В целях подтверждения передачи ответственным лицом к началу инвентаризации всех первичных учетных (сводных) документов, подтверждающих движение (поступление, выбытие, перемещение) объектов инвентаризации, ответственным лицом оформляется расписка, прилагаемая

к инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акту о результатах инвентаризации (далее – документы инвентаризации).

Председатель комиссии в случае представления ответственным лицом документов на бумажном носителе визирует такие документы с указанием «до начала проведения инвентаризации на «__»_____ 20__ г.». В случае передачи ответственным лицом документов в электронном виде, секретарем комиссии обеспечивается формирование реестра указанных документов, который входит в состав документов инвентаризации.

11. Для проведения инвентаризации председателем Думы создаются условия, обеспечивающие полное и точное выявление фактического наличия объектов инвентаризации.

Статья 4. Правила проведения инвентаризации

1. Правила проведения инвентаризации в отношении материальных ценностей, отражаемых в составе активов, а также материальных ценностей, являющихся объектами инвентаризации, информация о которых подлежит отражению на забалансовых счетах:

В целях применения настоящего Положения и проведения инвентаризации к материальным ценностям относятся объекты и показатели, учтенные на счетах бухгалтерского учета:

- 1 101 00 000 «Основные средства»;
- 1 105 00 000 «Материальные запасы»;
- 1 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы»;
- 1 114 00 000 «Обесценение нефинансовых активов»;
- 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- 02 «Материальные ценности на хранении»;
- 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;
- 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Инвентаризация материальных ценностей проводится не ранее 1 ноября текущего финансового года.

Инвентаризация материальных ценностей проводится сплошным способом путем подсчета, обмера, взвешивания, осмотра.

Инвентаризация проводится последовательно по местам размещения объектов: после проверки всех материальных ценностей в одном кабинете инвентаризационная комиссия переходит в другой, в кабинете инвентаризация проводится в порядке расположения объектов в помещении.

Инвентаризация материальных ценностей, хранящихся в неповрежденной упаковке (таре, контейнере, боксе, иной упаковке) при наличии на упаковке письменной информации (трафарета, описи), содержащей данные, позволяющие произвести расчет наличия материальных ценностей без вскрытия упаковки, допускается осуществлять на основании указанной информации путем подсчета мест (массы нетто, брутто) в упаковке и пересчета упаковок. При этом не менее 5 процентов от общего количества упаковок подлежит обязательной проверке на выборочной основе посредством их вскрытия и пересчета (обмера, замера, взвешивания) хранящихся в них материальных ценностей в натуре (номенклатурных позиций).

В целях определения веса (объема) навалочных (наливных) материальных ценностей предусматривается проведение инвентаризации на основании обмеров (замеров) и технических расчетов. В этом случае расчеты и акты обмеров (замеров) прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации.

В случае если часть материальных ценностей объединена для целей учета в один инвентарный объект, в инвентаризационную комиссию представляются Инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф.0504031), в которых содержится информация о количестве и наименовании объединенных объектов. В этом случае Инвентарные

карточки учета нефинансовых активов (ф.0504031) прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации.

В случае если инвентарный объект является частью оборудования, и его невозможно осмотреть визуально без нарушения работоспособности всего комплекса оборудования, то изучению и проверке подлежат документы о его приемке, установке и иные подтверждающие документы. В этом случае проверке подлежит информация о техническом состоянии объекта, полученная из акта экспертизы или акта приемки объекта, о дате установки, полученная из акта установки, о сроке полезного использования объекта, полученная из документов Комиссии по поступлению и выбытию активов, документов производителя или иных источников, о сроке эксплуатации, полученная из Инвентарной карточки. Указанные документы проверяются на полное соответствие однотипной информации (в части наименования объекта, его технических характеристик).

Мероприятия, проводимые инвентаризационной комиссией в ходе инвентаризации материальных ценностей:

проверяется фактическое наличие номенклатурной позиции материальных ценностей;

осуществляется пересчет (подсчет, обмер, взвешивание, осмотр) однородных наименований номенклатурной позиции материальных ценностей;

проверяется соответствие наименования и количества объектов номенклатурной позиции материальных ценностей, указанных в Инвентаризационной описи, фактическому;

проверяется наличие нанесенного на объект нефинансового актива инвентарного номера (в отношении основных средств);

проверяется соответствие наименования, серийного (при наличии) и инвентарного номера, указанных в Инвентаризационной описи, фактическому (в отношении основных средств);

проверяется наличие документов о передаче нефинансовых активов в эксплуатацию или в личное пользование;

устанавливается цель использования инвентаризируемого объекта, проводится тест на соответствие критерию «актив»;

проверяется техническое состояние номенклатурной позиции материальных ценностей, определяется ее статус, например, для объектов основных средств: «в эксплуатации», «требуется ремонт», «находится на консервации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «не введен в эксплуатацию»; для материальных запасов: «в запасе (для использования)», «в запасе (на хранении)», «ненадлежащего качества», «поврежден», «истек срок хранения»;

определяется целевая функция объекта, например, для объектов основных средств: «введение в эксплуатацию», «ремонт», «консервация объекта», «дооснащение (дооборудование)», « списание», «утилизация»; для материальных запасов: «использовать», «продолжить хранение», « списание», «ремонт»;

проверяется наличие Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035) на отчетную дату и соответствие наименований и инвентарных номеров, указанных в ней, фактическому, а также на неперевышение сумм начисленной амортизации над балансовой стоимостью объекта;

проверяется наличие протоколов Комиссии по поступлению и выбытию активов и иных документов, согласованных с администрацией городского округа, о принятии решения об обесценении актива (восстановлении убытка от обесценения).

В целях представления инвентаризационной комиссией статуса инвентаризируемого объекта в Инвентаризационной ведомости используются следующие коды:

- «Э» - в эксплуатации;
- «ТР» - требуется ремонт;
- «НК» - находится на консервации;

- «НСТЭ» - не соответствует требованиям эксплуатации;
- «НВЭ» - не введен в эксплуатацию;
- «ЗИ» - в запасе (для использования);
- «ЗХ» - в запасе (на хранении);
- «НХ» - ненадлежащего качества;
- «П» - поврежден;
- «ИСХ» - истек срок хранения».

В целях проставления инвентаризационной комиссией целевой функции инвентаризируемого объекта в Инвентаризационной ведомости используются следующие коды:

- «ВЭ» - введение в эксплуатацию;
- «Р» - ремонт;
- «КО» - консервация объекта;
- «Д» - дооснащение (дооборудование);
- «С» - списание;
- «У» - утилизация;
- «И» - использовать;
- «ПХ» - продолжить хранение.

2. Правила проведения инвентаризации в отношении прав пользования нематериальными активами:

В целях применения настоящего Положения и проведения инвентаризации к правам пользования нематериальными активами относятся объекты и показатели, учтенные на счетах бухгалтерского учета:

1 111 61 000 «Права пользования нематериальными активами».

Инвентаризация прав пользования нематериальными активами проводится не ранее 1 ноября текущего финансового года.

Инвентаризация прав пользования нематериальными активами проводится сплошным способом.

Инвентаризация проводится последовательно по местам установки (использования) объектов – на каждом автоматизированном рабочем месте и серверном оборудовании, принадлежащем Думе.

При проведении инвентаризации прав пользования нематериальными активами к работе инвентаризационной комиссии могут привлекаться квалифицированные специалисты в сфере информационных технологий.

В ходе проведения инвентаризации изучаются документы, обосновывающие наличие прав пользования нематериальными активами.

3. Правила проведения инвентаризации в отношении финансовых активов:

В целях применения настоящего Положения и проведения инвентаризации к финансовым активам относятся объекты и показатели, учтенные на счетах бухгалтерского учета:

3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

1 201 34 000 «Касса»;

1 201 35 000 «Денежные документы»;

1 202 11 000 «Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства»;

1 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»;

1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»;

03 «Бланки строгой отчетности»;

17 «Поступления денежных средств»;

18 «Выбытия денежных средств».

Инвентаризация финансовых активов проводится:

в отношении наличных денежных средств, бланков строгой отчетности – в последний рабочий день текущего финансового года.

Инвентаризация финансовых активов проводится сплошным методом.

Мероприятия, проводимые инвентаризационной комиссией в ходе инвентаризации финансовых активов:

проверяется фактическое наличие денежных знаков, денежных документов, бланков строгой отчетности по их видам (номиналу, серии и номеру бланка);

проверяется соответствие показателей кассовой книги фактическим данным;

проводится изучение документов, формируемых и представляемых органами Федерального казначейства (выписки, справки, ведомости), а также осуществляется сверка показателей остатков на казначейских счетах по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

4. Правила проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности:

В целях применения настоящего Положения и проведения инвентаризации к дебиторской и кредиторской задолженности относятся объекты и показатели, учтенные на счетах бухгалтерского учета:

1 205 00 000 «Расчеты по доходам»;

1 206 00 000 «Расчеты по авансам выданным»;

1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;

1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;

1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

1 303 00 000 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц»;

1 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»;

04 «Сомнительная задолженность»;

20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

В отношении группы контрагентов, расчеты с которыми ведутся в отдельной аналитической базе персонифицировано, инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности проводится путем сверки данных аналитического учета с данными об объектах учета, отраженных

на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам контрагентов (например, расчеты с персоналом, расчеты с плательщиками по доходам). При этом информация о номенклатурных единицах объектов инвентаризации – задолженности конкретных должников (кредиторов) и соответствующих аналитических признаках отражается в документах инвентаризации на основании данных персонифицированного (управленческого) учета.

Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности проводится выборочным методом, путем изучения документов по установленной выборке расчетов (или контрагентов).

В ходе инвентаризации подлежат изучению акты сверок с контрагентами, налоговые формы отчетов, расчеты, уведомления, справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, и квитанции налоговых органов об их приеме, плательщика страховых взносов или налогового агента, платежные документы, авансовые отчеты подотчетных лиц, заявления сотрудников об удержаниях из денежного содержания, заявления сотрудников о предоставлении налоговых вычетов, заявления о выдаче подотчет денежных средств, документы Комиссии по поступлению и выбытию активов об определении размера ущерба и иные аналогичные документы, подтверждающие показатели, отраженные в регистрах бюджетного учета, а также сроки и причины возникновения задолженности. В результате изучения указанных документов на предмет реальности задолженности (в том числе просроченной), правильности и обоснованности сумм, числящихся остатков задолженности на счетах бухгалтерского учета, инвентаризационная комиссия должна прийти к одному из решений:

признать данные учета достоверными, задолженность (в том числе просроченную) или ее отсутствие обоснованной и подтвержденной;

признать дебиторскую задолженность сомнительной и рекомендовать Комиссии по поступлению и выбытию активов рассмотреть вопрос о списании ее с балансового учета и формировании резерва сомнительной задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»;

признать дебиторскую задолженность, учтенную на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», реальной ко взыскаю и рекомендовать Комиссии по поступлению и выбытию активов рассмотреть вопрос о восстановлении ее на балансовом учете;

признать кредиторскую задолженность не востребовавшей в связи с истечением срока исковой давности и рекомендовать Комиссии по поступлению и выбытию активов рассмотреть вопрос о списании ее с балансового учета и принятии к забалансовому учету на счете 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами»;

признать кредиторскую задолженность необоснованно учтенной на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» и рекомендовать Комиссии по поступлению и выбытию активов рассмотреть вопрос о восстановлении ее на балансовом учете.

5. Правила проведения инвентаризации резервов, а также доходов и расходов будущих периодов:

В целях применения настоящего Положения и проведения инвентаризации:

к резервам относятся объекты и показатели, учтенные на счетах бухгалтерского учета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов»;

к доходам будущих периодов относятся объекты и показатели, учтенные на счетах бухгалтерского учета 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов»;

к расходам будущих периодов относятся объекты и показатели, учтенные на счетах бухгалтерского учета 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

Инвентаризация проводится выборочным методом, путем изучения документов по установленной выборкой группе объектов учета.

В ходе инвентаризации подлежат изучению Ведомость начисления и использования резерва отпусков, приказы о предоставлении отпуска работнику, договоры о предоставлении неисключительных прав на использование программных продуктов, претензии, исковые требования, платежные документы и иные документы, подтверждающие показатели, отраженные в регистрах бюджетного учета. Подтверждающие документы проверяются на правильность расчетов и соответствие данным бюджетного учета.

6. Правила проведения инвентаризации обязательств и плановых показателей:

В целях применения настоящего Положения и проведения инвентаризации к обязательствам и плановым показателям относятся объекты и показатели, учтенные на счетах:

1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

1 502 00 000 «Обязательства»;

1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования»;

1 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»;

1 507 00 000 «Утвержденный объем финансового обеспечения».

Инвентаризация проводится выборочным методом, путем изучения документов по установленной выборкой группе объектов учета.

В ходе инвентаризации подлежат изучению бюджетная роспись Думы, Расходные расписания, муниципальные контракты и иные договоры, платежные документы, акты сверок с контрагентами, открытые сведения, размещенные в Единой информационной системе в сфере закупок, а также иные документы, содержащие информацию о бюджетных данных. Документы проверяются на соответствие официальным бюджетным данным, утвержденным в установленном порядке.

Статья 5. Оформление итогов проведения инвентаризации

1. Данные о фактическом наличии объектов инвентаризации, полученные инвентаризационной комиссией в ходе проведения инвентаризации, о результатах сопоставления их с данными об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета (далее – результаты инвентаризации), подлежат обязательному отражению в документах инвентаризации.

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

Для целей настоящего Положения под квалификацией отклонений при инвентаризации понимается определение:

Объектов, фактическое наличие которых подтверждено результатами инвентаризации, информация о которых отсутствует в регистрах бухгалтерского учета и подлежит отражению в бухгалтерском учете по итогам инвентаризации (объектов, оказавшихся в излишке) (далее – излишки);

Объектов имущества (активов), учтенных и (или) оказавшихся испорченными) в пределах естественной убыли (далее – убыль в пределах норм), сверх норм естественной убыли или в отсутствии норм естественной убыли;

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

объектов имущества, по которым не представляется возможным комиссии установить их местонахождение (далее – утраченное имущество), информация о которых отражена в регистрах бухгалтерского учета на дату

проведения инвентаризации и по которым выбытие активов (объектов инвентаризации) в бухгалтерском учете не отражено (далее – недостаца);

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

объектов инвентаризации, по которым выявлены взаимоисключающие отклонения по соответствующей категории (номенклатуре, виду) объекта инвентаризации, возникшие в результате допустимых расхождений отдельных аналитических признаков объекта инвентаризации при их поступлении, выбытии (перемещении) (далее – пересортица).

3. Инвентаризационная комиссия оценивает наличие:

обстоятельств, указывающих на необходимость (обоснованность) принятия решения о списании имущества, в частности: физического и (или) морального износа, нарушения условий содержания и (или) эксплуатации, влияние на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества или иных причин, которые привели к необходимости принятия решения о списании имущества;

оснований для возмещения недостаца (возмещения ущерба, причиненного ввиду утраты или порчи материальных ценностей);

фактов несоответствия актива критериям его признания в бухгалтерском учете;

обстоятельств, указывающих на правомерность признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

обязательств, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;

оснований для признания в бухгалтерском учете объектов инвентаризации (в случае выявления излишек), отражения выбытия объектов инвентаризации (в случае недостач) или корректировки бухгалтерских данных (в случае выявления пересортицы);

оснований для обесценения, изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия рассматривает вопрос о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества.

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

5. Документы инвентаризации составляются в соответствии с требованиями, установленными для первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, формируются в дела и хранятся в течение сроков, установленных номенклатурой дел в Думе.

6. Результаты инвентаризации в части выявленных отклонений при инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация, или последним календарным днем отчетного периода, за который формируется бухгалтерская (финансовая) отчетность, в целях достоверности данных которой проводилась инвентаризация.

7. Отражение в бухгалтерском учете операций по увеличению (уменьшению) объектов инвентаризации согласно выявленным отклонениям при инвентаризации осуществляется на основании первичных учетных документов и документов инвентаризации с учетом следующих положений:

При выявлении излишек увеличение объектов бухгалтерского учета отражается на основании документов, являющихся основанием для их признания в бухгалтерском учете и (или) основанием отражения выявленных в результате ошибок;

При выявлении убыли в пределах норм уменьшения объектов бухгалтерского учета отражается на основании документально подтвержденных расчетов и первичных документов, составленных в ходе инвентаризации;

При выявлении недостачи выбытие утраченного имущества отражается на основании документов инвентаризации. При наличии оснований по возмещению ущерба выбытие утраченного имущества отражается с признанием задолженности виновных и (или) иных лиц (в том числе при наличии намерения предъявить требование по возмещению ущерба) и оценочных значений ожидаемых поступлений от возмещения ущерба;

При выявлении качественных отклонений, а также пересортицы, увеличение (уменьшение) объектов бухгалтерского учета отражается бухгалтерскими записями, обеспечивающими достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.

8. В случае если в течение дня работы комиссии или окончании проведения инвентаризации (при рассмотрении результатов инвентаризации) ответственное лицо обнаружило неточности (ошибки) в документах инвентаризации, об этом ответственное лицо немедленно заявляет комиссии. На основании заявления ответственного лица о выявленных неточностях (ошибках) комиссия осуществляет дополнительную проверку, в том числе посредством пересчета, обмера, взвешивания отдельных номенклатурных

позиций, и в случае подтверждения неточностей (ошибок), производит изменение (уточнение) сведений о фактическом наличии объектов инвентаризации в документах инвентаризации.

Исправление в документе инвентаризации должно быть удостоверено подписями всех членов комиссии и соответствующего ответственного лица. Изменение документов инвентаризации, созданных в электронной форме, осуществляется посредством формирования документа, уточняющего ранее отраженные показатели (изменения инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акта о результатах инвентаризации).

9. К документам инвентаризации приобщаются:

документы, оформляющие выявление фактического наличия объекта инвентаризации (акты обмеров (замеров), расчеты, иные акты);

представленные ответственными лицами расписки, пояснения (объяснения), в том числе по фактам выявленных отклонений, включая пересортицу (объяснения причин, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине ответственных лиц, не отнесена на виновных лиц).
