

Приказ № 11/1
От 03.02. 2025 г.

«о внесении изменений (дополнений) в приказ от 31.12.2019г
№ 107 «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета »

В связи с вступлением в силу:

- Приказа Минфина России от 30.10.2023 N 174н "О внесении изменений в приложения N 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 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";
- Приказа Минфина России от 30.09.2024 N 144н "О внесении изменений в приложения N 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 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";

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести изменения в учетную политику Муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Челябинска» для целей бухгалтерского учета»:

1. Раздел 7 «Правила документооборота и технология обработки учетной информации» дополнить новым пунктом 7.8:

п.7.8. Установить, что Акт сверки расчетов взаимных расчетов применяется для отражения результатов сверки расчетов с должником (кредитором) в целях:

- фиксации задолженности, подлежащей инвентаризации в случаях, установленных Порядком проведения инвентаризации на дату инвентаризации,
- фиксации задолженности при предъявлении исковых требований, урегулировании задолженности по договору (соглашению),
- фиксации задолженности если такое требование установлено актами органов власти;
- фиксации задолженности с контрагентами по документам-основаниям на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, с контрагентами по начисленным доходам если такое требование установлено заключенным договором (контрактом).

Акт сверки расчетов взаимных расчетов не составляется:

- для сверки расчетов по счету 030100000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам";
- для сверки расчетов с работниками (сотрудниками) учреждения по расчетам учтенными на счетах 030211000 "Расчеты по заработной плате", 020610000 "Расчеты по заработной плате", 030402000 «Расчеты с депонентами», 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда», 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами;
- для сверки расчетов с перезидентами, учтенными на счетах 020500000 "Расчеты по доходам", 020600000 "Расчеты по выданным авансам", 020700000 "Расчеты по кредитам, займам (ссудам)", 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам";
- для сверки расчетов по счетам 020400000 "Финансовые вложения", 021500000 "Вложения в финансовые активы";
- для сверки расчетов с физическими лицами, учтенных на счетах 020500000 "Расчеты по доходам";
- для сверки расчетов по межбюджетным трансфертам, субсидиям, субвенциям".

Акт сверки взаимных расчетов формируется:

- на дату проведения инвентаризации с дебиторами (кредиторами), установленную учреждением в учетной политике (в порядке проведения инвентаризации) в отношении дебиторов (кредиторов), по которым имеются ненулевые остатки на дату проведения инвентаризации в случае проведения инвентаризации методом подтверждения,
- на дату исполнения сторонами обязательств по договору (соглашению), если такое требование установлено заключенным договором (соглашением),
- в иных случаях (по решению субъекта учета, по решению вышестоящего органа власти, при наличии соответствующего запроса).

Акт сверки взаимных расчетов в 2025 году формируется по неунифицированной форме, приведенной в *Приложении №26 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»* «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные формы документов».

Акт сверки взаимных расчетов формируется по данным бухгалтерского учёта, в случае ведения аналитического учета в разрезе контрагентов в бухгалтерской программе. В случае ведения бухгалтерского учета по группам контрагентов Акт сверки взаимных расчетов формируется по данным персонифицированного управленческого учета.

2. Раздел 3 «Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств» пункт 3.2 изложить в новой редакции:

п.3.2. При переоценке объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы путем безвозмездной передачи организациям, физическим лицам не являющимся организациям бюджетной сферы сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом: пересчет накопленной амортизации производится пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств, нематериальных активов таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости;

При принятии решения о продаже неиспользуемых основных средств (отчуждение не в пользу организаций бюджетной сферы) объекты основных средств предварительно в рамках инвентаризации признаются не активами, переводятся на за балансовый учет. Не активы (материальные ценности, учитываемые на забалансовом счете 02) оцениваются до справедливой стоимости, по которой приходятся на балансовый счет 105 «Материальные запасы» для последующей продажи.

3. Раздел 8 «Учет нефинансовых активов» дополнить новыми пунктами:

п. 8.18. Списание прав на нематериальные активы с определенным сроком полезного использования производится по результатам инвентаризации после признания их не активами в случаях:

- истечения срока действия прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;
- до истечения срока действия прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив если актив, перестал приносить экономические выгоды или полезный потенциал от его использования.

Списание прав на нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования производится по результатам инвентаризации после признания прав на нематериальные активы не активами в случае если актив, перестал приносить экономические выгоды или полезный потенциал от его использования.

п.8.19. Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) для списания израсходованных материальных запасов на нужды учреждения формируется по каждому документу основания.

п. 8.20. Списание бланков строгой отчетности, денежных документов в случае утраты потребительских свойств (испорченные бланки, отмененные бланки) осуществляется по результатам инвентаризации.

Сроки, периодичность, особенности инвентаризации бланков строгой отчетности, денежных документов в случае утраты потребительских свойств закрепляются в порядке проведения инвентаризации.

В случае выявления испорченных бланков, отмененных бланков к разделу 3 «Результаты выявленных качественных характеристик» Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) формируется приложение «Раскрытие характеристик объектов, учитываемых на счетах учета бланков строгой отчетности и денежных документов» в редакции изменений, внесенных Приказом Минфина России от 30.09.2024 N 144н в форму Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

4. Дополнить новым разделом 18 «Учет обязательств»

С 2025 года при оформлении приемки товаров, работ, услуг Актом приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) в случае участия согласно условиям договора (контракта) в приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации, подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется с участием уполномоченного представителя отправителя (поставщика).

В иных случаях подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется без участия уполномоченного представителя отправителя (поставщика). Поставщику электронными средствами связи направляется для уведомления утвержденный руководителем учреждения Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

5. Установить, что п.1.1 применяется при ведении учета в 2025 году, с 01.01.2026 года утрачивает силу.

6. Установить, следующие особенности применения изменений (дополнений) в учетную политику 2025 года:

- влияние внесённых изменений не существенно.

7. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течении 10 дней с даты утверждения.

8. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.

9. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Чубченко Т.А.

10. Изложить в новой редакции следующие Приложения к Учетной политике для целей бухгалтерского учёта:

Приложение №11 «Порядок проведения инвентаризации».

Приложение № 26 «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные формы документов».

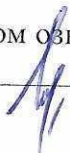
Директор



/Важенин С.П./

С приказом ознакомлен(а):

_____ Чубченко Т.А.



Приказ № 11/1
От 03.02. 2025 г.

«о внесении изменений (дополнений) в приказ от 31.12.2019г
№ 107 «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета »

В связи с вступлением в силу:

- Приказа Минфина России от 30.10.2023 N 174н "О внесении изменений в приложения N 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 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";

- Приказа Минфина России от 30.09.2024 N 144н "О внесении изменений в приложения N 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 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";

П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести изменения в учетную политику Муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Челябинска» для целей бухгалтерского учета:

1. Раздел 7 «Правила документооборота и технология обработки учетной информации» дополнить новым пунктом 7.8:

п.7.8. Установить, что Акт сверки расчетов взаимных расчетов применяется для отражения результатов сверки расчетов с должником (кредитором) в целях:

- фиксации задолженности, подлежащей инвентаризации в случаях, установленных Порядком проведения инвентаризации на дату инвентаризации,
- фиксации задолженности при предъявлении исковых требований, урегулировании задолженности по договору (соглашению),
- фиксации задолженности если такое требование установлено актами органов власти;
- фиксации задолженности с контрагентами по документам-основаниям на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, с контрагентами по начисленным доходам если такое требование установлено заключенным договором (контрактом).

Акт сверки расчетов взаимных расчетов не составляется:

- для сверки расчетов по счету 030100000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам";
- для сверки расчетов с работниками (сотрудниками) учреждения по расчетам учтенными на счетах 030211000 "Расчеты по заработной плате", 020610000 "Расчеты по заработной плате", 030402000 «Расчеты с депонентами», 030403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда», 020800000 "Расчеты с подотчетными лицами;
- для сверки расчетов с нерезидентами, учтенными на счетах 020500000 "Расчеты по доходам", 020600000 "Расчеты по выданным авансам", 020700000 "Расчеты по кредитам, займам (ссудам)", 030200000 "Расчеты по принятым обязательствам";
- для сверки расчетов по счетам 020400000 "Финансовые вложения", 021500000 "Вложения в финансовые активы";
- для сверки расчетов с физическими лицами, учтенных на счетах 020500000 "Расчеты по доходам";
- для сверки расчетов по межбюджетным трансфертам, субсидиям, субвенциям".

Акт сверки взаимных расчетов формируется:

- на дату проведения инвентаризации с дебиторами (кредиторами), установленную учреждением в учетной политике (в порядке проведения инвентаризации) в отношении дебиторов (кредиторов), по которым имеются ненулевые остатки на дату проведения инвентаризации в случае проведения инвентаризации методом подтверждения,
- на дату исполнения сторонами обязательств по договору (соглашению), если такое требование установлено заключенным договором (соглашением),
- в иных случаях (по решению субъекта учета, по решению вышестоящего органа власти, при наличии соответствующего запроса).

Акт сверки взаимных расчетов в 2025 году формируется по неунифицированной форме, приведенной в *Приложении №26 к Приказу «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета» «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные формы документов»*.

Акт сверки взаимных расчетов формируется по данным бухгалтерского учёта, в случае ведения аналитического учета в разрезе контрагентов в бухгалтерской программе. В случае ведения бухгалтерского учета по группам контрагентов Акт сверки взаимных расчетов формируется по данным персонифицированного управленческого учета.

2. Раздел 3 «Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств» пункт 3.2 изложить в новой редакции:

п.3.2. При переоценке объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы путем безвозмездной передачи организациям, физическим лицам не являющимся организациям бюджетной сферы сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом: пересчет накопленной амортизации производится пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств, нематериальных активов таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости;

При принятии решения о продаже неиспользуемых основных средств (отчуждение не в пользу организаций бюджетной сферы) объекты основных средств предварительно в рамках инвентаризации признаются не активами, переводятся на за балансовый учет. Не активы (материальные ценности, учитываемые на забалансовом счете 02) оцениваются до справедливой стоимости, по которой приходятся на балансовый счет 105 «Материальные запасы» для последующей продажи.

3. Раздел 8 «Учет нефинансовых активов» дополнить новыми пунктами:

п. 8.18. Списание прав на нематериальные активы с определенным сроком полезного использования производится по результатам инвентаризации после признания их не активами в случаях:

- истечения срока действия прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;
- до истечения срока действия прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив если актив, перестал приносить экономические выгоды или полезный потенциал от его использования.

Списание прав на нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования производится по результатам инвентаризации после признания прав на нематериальные активы не активами в случае если актив, перестал приносить экономические выгоды или полезный потенциал от его использования.

п.8.19. Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) для списания израсходованных материальных запасов на нужды учреждения формируется по каждому документу основанию.

п. 8.20. Списание бланков строгой отчетности, денежных документов в случае утраты потребительских свойств (испорченные бланки, отмененные бланки) осуществляется по результатам инвентаризации.

Сроки, периодичность, особенности инвентаризации бланков строгой отчетности, денежных документов в случае утраты потребительских свойств закрепляются в порядке проведения инвентаризации.

В случае выявления испорченных бланков, отмененных бланков к разделу 3 «Результаты выявленных качественных характеристик» Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) формируется приложение «Раскрытие характеристик объектов, учитываемых на счетах учета бланков строгой отчетности и денежных документов» в редакции изменений, внесенных Приказом Минфина России от 30.09.2024 N 144н в форму Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

4. Дополнить новым разделом 18 «Учет обязательств»

С 2025 года при оформлении приемки товаров, работ, услуг Актом приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) в случае участия согласно условиям договора (контракта) в приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации, подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется с участием уполномоченного представителя отправителя (поставщика).

В иных случаях подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется без участия уполномоченного представителя отправителя (поставщика). Поставщику электронными средствами связи направляется для уведомления утвержденный руководителем учреждения Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

5. Установить, что п.1.1 применяется при ведении учета в 2025 году, с 01.01.2026 года утрачивает силу.

6. Установить, следующие особенности применения изменений (дополнений) в учетную политику 2025 года:

- влияние внесенных изменений не существенно.

7. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течении 10 дней с даты утверждения.

8. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.

9. Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Чубченко Т.А.

10. Изложить в новой редакции следующие Приложения к Учетной политике для целей бухгалтерского учета:

Приложение №11 «Порядок проведения инвентаризации».

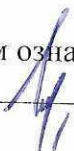
Приложение № 26 «Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные формы документов».

Директор



/Важенин С.П./

С приказом ознакомлен(а):



Чубченко Т.А.

Порядок проведения инвентаризации

1. Настоящий Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (далее – Порядок) разработан в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н, приказа Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2021 года N 142н, приказа Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 28.06.2022 N 100н;
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н;
 - Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н;
 - Приказ Министерства финансов РФ от 13 сентября 2023 г. N 144н « о внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2017 №274н.
 - Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Инструкции 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;
 - Письмом Минфина России от 01.07.2024 № 02-06-06/61122 «Методические рекомендации к Общим требованиям к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности» и устанавливает:
порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами.

2. Общие положения

2. Настоящие общие требования устанавливаются в целях проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее соответственно - инвентаризация, объекты инвентаризации).

3. Основной целью инвентаризации является подтверждение соответствия данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета, фактическому наличию у субъекта учета соответствующих объектов.

Инвентаризация активов и обязательств проводится, если иное не установлено главой 5 настоящего Порядка, по основаниям, перечню объектов, подлежащих инвентаризации, в сроки и порядке, определяемыми с учетом настоящих требований и с учетом Приложения № 27 к настоящей Учетной политике.

4. Проведение инвентаризаций наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, находящихся в кассе учреждения, осуществляется с учетом положений Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У, постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359. При этом инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности, находящихся в кассе учреждения, осуществляется в сроки проведения инвентаризации находящихся в кассе наличных денежных средств.

5. Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней проводится в соответствии с Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. N 231н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 января 2017 г., регистрационный N 45111) <1>, и Правилами учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2000 г. N 731.

3. Организация проведения инвентаризации

6. В целях проведения инвентаризации руководителем учреждения создается комиссия, в полномочия которой входит проведение инвентаризации соответствующих объектов инвентаризации (далее инвентаризационная комиссия) согласно Приложению № 2 «Постоянно действующие комиссии» к настоящей Учетной политике.

При большом количестве (объеме) объектов инвентаризации решением руководителя учреждения полномочия по проведению инвентаризации возлагаются на несколько комиссий, в том числе созданных на время проведения в случаях, установленных пунктом 31 настоящего Порядка, обязательной инвентаризации. Распределение обязанностей между комиссиями и порядок их взаимодействия устанавливаются порядком проведения инвентаризации и (или) положениями о комиссиях.

7. Руководитель организации при создании комиссии утверждает положением о комиссии:

а) состав комиссии, состоящий не менее чем из трех человек, и включающий: председателя комиссии;

б) состав объектов инвентаризации (групп (видов) объектов инвентаризации), в отношении которых комиссия уполномочена проводить инвентаризацию;

в) порядок проведения заседаний комиссии;

г) порядок рассмотрения (в том числе с привлечением на добровольных началах квалифицированных экспертов) материалов, представленных в ходе инвентаризации, подведения итогов инвентаризации, в том числе с учетом квалификации отклонений при инвентаризации согласно пункту 23 настоящего Порядка.

8. В случае когда численность работников (сотрудников) субъекта учета не превышает трех человек, в целях проведения инвентаризации по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств (органом, осуществляющим в отношении бюджетного (автономного) учреждения функции и полномочия учредителя, в состав членов комиссии с правом голоса включаются представители Учредителя.

9. В период проведения инвентаризации не допускается изменение состава 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, предусмотренные порядком проведения инвентаризации).

В случае отсутствия ответственного лица рабочей комиссии по уважительной или не

зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации, полномочия ответственного лица рабочей группы возлагаются на председателя комиссии.

3. Проведение инвентаризации

10. Решение о проведении инвентаризации принимает руководитель учреждения.

11. Решение о проведении инвентаризации должно содержать следующие сведения:

а) наименование комиссии и ее состав.

Состав комиссии, созданной на время проведения инвентаризации, устанавливается решением о проведении инвентаризации с учетом требований, предусмотренных главой 2 настоящего Порядка.

Допускается определение в решении о проведении инвентаризации персонального состава постоянно созданной комиссии (за исключением председателя комиссии, утвержденного руководителем субъекта учета;

б) дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки проведения инвентаризации (даты начала и окончания ее проведения);

в) перечень объектов инвентаризации;

г) иную информацию, необходимую для проведения инвентаризации и (или) предусмотренную унифицированной формой Решения о проведении инвентаризации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 61п;

12. 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.

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.

13. В решении о проведении обязательной инвентаризации в случаях, установленных пунктом 31 настоящего Положения, отражается перечень объектов инвентаризации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами бухгалтерского учета государственных финансов предусмотрено проведение обязательной инвентаризации.

В иных случаях проведения инвентаризации перечень объектов инвентаризации определяется руководителем учреждения .

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

15. Утвержденное решение о проведении инвентаризации доводится секретарем комиссии до: членов комиссии; лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета (главного бухгалтера); ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации.

В целях формирования перечня объектов инвентаризации по номенклатуре объектов инвентаризации и их аналитическим признакам, предусмотренным методологией бюджетного учета (методологией бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений) и (или), лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета,

формируется инвентаризационная опись, содержащая пообъектный (номенклатурный) перечень объектов инвентаризации, данные о которых отражены в регистрах бухгалтерского учета на начало проведения инвентаризации.

16. До начала проверки фактического наличия активов (начала проведения инвентаризации) лицом, ответственным за использование объектов инвентаризации по их назначению, и (или) за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью, 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 (в частности, приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы-основания на принятие обязательств), 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).

В случае представления ответственным лицом документов на бумажном носителе председатель комиссии 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.

Сформированные инвентаризационные описи, содержащие номенклатурный перечень, представляются комиссии лицом, осуществляющим ведение учета, в день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации.

17. При проведении инвентаризации фактическое наличие объектов инвентаризации должно выявляться путем установления их действительного существования, обоснованности их наличия (владения субъектом учета или публично-правовым образованием, являющимся учредителем учреждения), оценки их состояния, в том числе наличия (отсутствия) условий принятия (списания) объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, предусмотренных федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов согласно пункту 1 части 3 статьи 21 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

18. Порядком проведения инвентаризации в целях выявления фактического наличия объектов инвентаризации предусматриваются следующие способы (методы) проведения инвентаризации:

а) в отношении материальных ценностей, отражаемых в составе активов, а также материальных ценностей, являющихся объектами инвентаризации, информация о которых подлежит отражению на забалансовых счетах, инвентаризация проводится, если иное не установлено настоящими общими требованиями, путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра (далее - методы осмотра).

Инвентаризацию запасов, иных материальных ценностей, хранящихся в исправной (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, с обязательной проверкой на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета, взвешивания, замера) хранящихся в них материальных запасов в натуре (номенклатурных позиций) (далее - выборочная проверка). Процент (доля) упаковок, подлежащих выборочной проверке устанавливается председателем комиссии согласно порядку проведения инвентаризации.

В целях определения веса (объема) навалочных (наливных) материальных ценностей порядком проведения инвентаризации допускается предусматривать проведение инвентаризации на основании обмеров (замеров) и технических расчетов. Указанные обмеры (замеры) оформляются актами, подписываемыми членами комиссии и ответственным лицом. Расчеты и акты обмеров (замеров) обязательно прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации;

б) в случае когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат, порядком проведения инвентаризации предусматриваются альтернативные способы (методы), обеспечивающие реализацию цели инвентаризации, в том числе: видеофиксация; фотофиксация; фиксация (актирования) факта осуществления объектом имущества на дату проведения инвентаризации соответствующей функции (например, передачи и (или) приема сигнала (данных), осуществления управления процессом (указатели, маяки, светофоры), или в отношении активов - факта поступления экономических выгод (например, получения доходов от собственности в случае инвентаризации имущества, переданного в возмездное пользование иным лицам, получения доходов от оказания услуг с использованием полезного потенциала объекта инвентаризации) и (или) факта использования полезного потенциала объекта инвентаризации; подтверждение наличия (обоснованности владения) данными государственными (муниципальными) реестрами (информационными ресурсами), содержащими информацию об объекте инвентаризации (проведение сверки данных регистров бухгалтерского учета об объекте инвентаризации и данных государственных (муниципальных) реестров (информационных ресурсов), как посредством запросов, так и средствами технологической интеграции информационных систем (далее - методы подтверждения, выверки (интеграции)).

В целях инвентаризации материальных ценностей, по которым установлены особые требования к их хранению (использованию) (например, лекарственных препаратов, продовольствия, активных (агрессивных) веществ, средств вооружения), порядком проведения инвентаризации устанавливаются особенности по каждой группе таких материальных ценностей, с учетом условий их хранения (использования);

в) в отношении нематериальных активов, капитальных вложений в нефинансовые активы, при условии отсутствия результатов вложений, выраженных в виде материальных ценностей, прав пользования активом, безналичных денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов, включая дебиторскую задолженность, и обязательства, инвентаризация проводится путем проверки документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, условных активов или обязательств, резервов (обязанностей) (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации), в том числе с использованием методов подтверждения, выверки (интеграции), а также посредством выполнения расчетов в целях определения стоимостных оценок (далее - метод расчетов). Проведение инвентаризации методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов допустимо по решению руководителя учреждения на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации;

г) инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности, в случае ведения

бухгалтерского учета (организации аналитического учета) согласно учетной политике по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета, отвечающих требованиям нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, к составу аналитических признаков задолженности, и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам плательщиков (кредиторов). При этом информация о номенклатурных единицах объектов инвентаризации - задолженности конкретных должников (кредиторов) и соответствующих аналитических признаках отражается в документах инвентаризации (инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) на основании данных персонифицированного (управленческого) учета;

19. Инвентаризация активов, относящихся к основным средствам и капитальным вложениям в них, запасам, наличным денежным средствам и денежным документам, и иных аналогичных активов, проводимая методом осмотра, осуществляется по местонахождению соответствующих активов и каждому ответственному лицу (бригаде - в случае коллективной (бригадной) материальной ответственности).

Выявление фактического наличия таких объектов инвентаризации производится при обязательном присутствии ответственных лиц.

20. Не допускается определять фактическое наличие активов со слов ответственных лиц или по данным регистров бухгалтерского учета.

21. Для проведения инвентаризации должны быть созданы условия, обеспечивающие полное и точное выявление фактического наличия объектов инвентаризации, в том числе обеспечение профессиональными, техническими и технологическими ресурсами.

В случае проведения инвентаризации методом осмотра комиссия обеспечивается технически исправными измерительными приборами, весовым оборудованием, иными контрольными устройствами (средствами) с представлением информации о надлежащей проверке средств измерений, калибровочными таблицами для инвентаризации наливных емкостей, инвентарем, иными средствами, необходимыми для проведения инвентаризации, а также при необходимости - работниками для перемещения, укладки, перекладки материальных ценностей.

4. Оформление итогов проведения инвентаризации

22. Данные о фактическом наличии объектов инвентаризации, полученные 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.

23. В случае выявления при инвентаризации расхождений данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета и данных о фактическом наличии у субъекта учета соответствующих объектов (далее - отклонения при инвентаризации) комиссией обеспечивается обоснованная квалификация отклонений при инвентаризации.

Для целей настоящих общих требований 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), утраченных и (или) оказавшихся испорченными

(поврежденными) 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 - недостача);

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).

24. В документах, оформляющих результаты инвентаризации, комиссия отражает выявленные в ходе инвентаризации:

а) условия списания объектов инвентаризации с бухгалтерского учета, в частности: утрату (снижение) будущих экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в связи с физическим и (или) моральным износом, нарушением условий содержания и (или) эксплуатации, влиянием на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества или иных причин, которые привели к утрате (снижению) будущих экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе. В целях оформления результатов инвентаризации комиссия согласно порядку проведения инвентаризации рассматривает вопрос целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества;

б) основания для возмещения недостачи (возмещения ущерба, причиненного ввиду утраты или порчи материальных ценностей);

в) условия признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

г) обязательства, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;

е) документально подтвержденные основания для признания в бухгалтерском учете объектов инвентаризации (в случае выявления излишек), отражения выбытия объектов инвентаризации (в случае выявления недостачи) или корректировки бухгалтерских данных (в случае выявления пересортицы);

ж) документально подтвержденные основания изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

25. В случае если по итогам инвентаризации излишки и (или) недостачи не выявлены, в акте о результатах инвентаризации отражается следующее заключение комиссии -

"Расхождения не выявлены. Принять результаты инвентаризации: фактическое наличие объектов инвентаризации соответствует данным регистров бухгалтерского учета".

26. Документы инвентаризации составляются и хранятся в соответствии с требованиями, установленными для первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с учетом положений настоящих общих требований и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты инвентаризации в части выявленных отклонений при инвентаризации отражаются, если иное не установлено федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, 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 обеспечения достоверности данных которой проводилась инвентаризация.

27. 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:

а) 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. В случае выявления излишков по результатам инвентаризации материальных ценностей, в отношении которых подтвердить государственную (муниципальную) собственность не представляется возможным, такие материальные ценности принимаются к забалансовому учету на основании акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов, составленного по результатам инвентаризации;

б) при выявлении убыли в пределах норм уменьшение объектов бухгалтерского учета отражается на основании документально подтвержденных расчетов и первичных учетных документов, составленных в ходе инвентаризации;

в) 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 субъекта учета предъявить требование по возмещению ущерба) и оценочных значений ожидаемых поступлений от возмещения ущерба;

г) 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.

28. При инвентаризации большого количества активов, относящихся к весовым (навальным, наливным) запасам (товарам), документ, оформляющий результаты перевеса, обмера, замера таких материальных ценностей, ведется отдельно одним из членов комиссии и ответственным лицом. В конце рабочего дня (или по окончании перевеса, расчетов) данные этих документов сличают и выверенный итог вносится в документы инвентаризации.

29. В случае если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то доступ в места, где находятся объекты инвентаризации (в частности, помещения складов, кладовых секций, иных соответствующих структурных подразделений), в отсутствие комиссии

должен быть ограничен (в том числе помещения опечатаны, установлена сигнализация или видеонаблюдение).

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 (в частности, до открытия помещения склада, кладовой, секции, иного соответствующего структурного подразделения). 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).

30. К документам инвентаризации приобщаются:

документы, оформляющие выявление фактического наличия объекта инвентаризации (в частности, 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).

5. Обязательное проведение инвентаризации

31. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

а) при установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или 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;

б) 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. 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;

в) 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 (принимасмым) объектам инвентаризации;

г) в случае коллективной (бригадной) материальной ответственности - при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады). Инвентаризация проводится по совокупности объектов имущества, за которые отвечает коллектив (бригада), по состоянию на день приемки-передачи дел либо непосредственно по факту предъявления требования о проведении инвентаризации;

д) при передаче (возврате) субъектом учета имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при отчуждении (продаже) имущественного комплекса. Инвентаризация соответствующего имущественного комплекса проводится в случаях, предусмотренных порядком проведения инвентаризации, непосредственно перед его передачей (возвратом) в аренду, управление, безвозмездное пользование или перед отчуждением (продажей);

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

ж) при ликвидации (упразднении) субъекта учета. Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса;

з) в других случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

32. В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности обязательной инвентаризации подлежат следующие объекты бухгалтерского учета:

активы и обязательства, некорректное раскрытие информации о которых влияет на экономические решения Учредителя субъекта учета, иных пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, принимаемые на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности в частности, к таким объектам инвентаризации относятся: просроченная дебиторская (кредиторская) задолженность, дебиторская (кредиторская) задолженность, капитальные вложения, готовая продукция, по которым в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению). Проведение инвентаризации таких объектов учета осуществляется перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года. В случае возникновения на отчетную дату просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности, информация о которой подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности, инвентаризация такой задолженности проводится на отчетную дату;

объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (определяет объект налогообложения) (в частности, объекты недвижимого имущества). Проведение инвентаризации по таким объектам осуществляется на отчетную дату;

библиотечные фонды. Проведение инвентаризации по таким объектам осуществляется не реже одного раза в пять лет;

иные объекты нефинансовых активов, если иное не установлено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя (главным распорядителем бюджетных средств). Проведение инвентаризации по таким объектам осуществляется не реже одного раза в три года;

иные объекты бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам осуществления

в течение финансового года внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и (или) внутреннего финансового аудита выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности".

33. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- списание испорченных и отмененных бланков строгой отчетности;
- выдача аттестатов об образовании и списание бланков строгой отчетности (далее БСО), выдача медалей за отличие в учебе;
- выдача призов (наград), кубков, ценных подарков и сувениров в целях награждения учащихся конкурсов, соревнований и (или) других мероприятий;
- составление ведомости выдачи призов победителям.

6. Результаты выявленных характеристик

34. Выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора осуществляется путем определения «Статуса объекта учета», «Целевой функции актива» в соответствующих графах Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0510466).

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

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

В графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0510466) указывается информация о причинах (основаниях) изменения статуса и (или) целевой функции объекта учета с предыдущей инвентаризации.

35. Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» для целей проведения инвентаризации нефинансовых активов.

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

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

Статус объекта приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0510466):

- текстом,

При этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0510466) приводится информация об изменении статуса объекта за отчетный период.

Целевая функция — информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности — о способах выбытия объекта.

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

Целевая функция приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0510466):

При этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0510466) приводится информация об изменении целевой функции объекта за отчетный период.

35. Активы, не соответствующие условиям признания актива, в том числе активы, предназначенные для отчуждения не в пользу государственного сектора, выявляются по результатам обобщения информации о «Статусе объекта учета», «Целевой функции актива» и отражаются в графах «Не соответствует условиям актива» в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0510466).

По активам, определенным в ходе инвентаризации как активы, подлежащие отчуждению не в пользу государственного сектора в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0510466) в соответствующей графе приводится информация об оценочной стоимости.

Порядок определения и документального подтверждения оценочной стоимости активов, подлежащих отчуждению не в пользу государственного сектора в ходе инвентаризации устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

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

Варианты статуса объекта основных средств:

- 1 – в эксплуатации,
- 2 – не соответствует требованиям эксплуатации,
- 3 – требуется ремонт,
- 4 – находится на консервации,
- 5 – не введен в эксплуатацию.

Варианты целевой функции объекта основных средств:

- 1-дальнейшая эксплуатация,
- 2 – ввод в эксплуатацию,
- 3 – консервация объекта,
- 4 –ремонт,
- 5 – дооснащение (дооборудование),
- 6 – списание,
- 7 – утилизация,
- 8 - перевод в иную категорию имущества,

38. Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении вложений в объекты недвижимости устанавливаются МФ РФ.

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

Варианты статуса объекта материальных запасов:

- 1 –для использования;
- 2 – в запасе (для использования);
- 3 – в запасе (на хранении);
- 4 – ненадлежащего качества;
- 5- поврежден;
- 6 – истек срок хранения.

Варианты целевой функции объекта материальных запасов :

- 1 – использовать;
- 2 – продолжить хранение,

- 3 – списание,
- 4 – ремонт.

40. КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ОТКЛОНЕНИЯ

1. ИЗЛИШКИ

- 2. УБЫЛЬ в ПРЕДЕЛАХ НОРМ, СВЕРХ НОРМ, В ОТСУТСТВИИ НОРМ
- 3. ВЫБЫВШЕЕ ИМУЩЕСТВО
- 4. НЕДОСТАЧА (утраченное имущество)
- 5. НЕ ПОДТВЕРЖДЕННЫЕ при инвентаризации РАСЧЕТЫ;
- 6. НЕ ПОДТВЕРЖДЕННЫЕ при инвентаризации РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ, РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ;
- 7. НЕСООТВЕТСТВИЕ учетных данных денежных средств БАНКОВСКИМ ВЫПИСКАМ.

41. КАЧЕСТВЕННЫЕ ОТКЛОНЕНИЯ

- 1. Объекты, непригодные для дальнейшего использования по причине ФИЗИЧЕСКОГО или МОРАЛЬНОГО ИЗНОСА;
- 2. НЕ СООТВЕТСТВУЮТ УСЛОВИЯМ АКТИВА;
- 3. Наличие ОСНОВАНИЙ для РЕКЛАССИФИКАЦИИ объектов;
- 4. Наличие ОСНОВАНИЙ для ПРИЗНАНИЯ СОМНИТЕЛЬНОЙ дебиторской задолженности, БЕЗНАДЕЖНОЙ к взысканию задолженности;
- 5. Иные объекты, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ критериям ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (наличие оснований для списания обязательств);
- 6. определение объектов, по которым выявлены ПРИЗНАКИ ОБЕСЦЕНЕНИЯ активов (подлежит обесценению).

42. Документооборот

Инвентаризационные описи

Дата формирования инвентаризационной описи			
	2024 г.	2025 г.	2026 г.
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	0510466	
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	0510465	
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	0510464	
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	0510467	
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091	0510468	
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	0504089	0510469
Инвентаризационная опись ценных бумаг	0504081	0504081	0510470
Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам)	0504083	0504083	0510471
Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации в ценных бумагах	0504084	0504084	0510472
Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям	0504085	0504085	0510473
			0510474

При ведении бюджетного учета уполномоченной организацией в рамках, переданных по решению Правительства РФ полномочий отдельных ФОИВ, их территориальных органов и подведомственных им федеральных казенных учреждений НОВЫЕ ОПИСИ (графа 2026 г.) применяются с 1 января 2025 года

«Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные формы документов».

(наименование учреждения)

**Акт проверки соответствия фактических показаний спидометра показаниям в
путевом листе**

«_____» _____ 20__ г.

На основании приказа N _____ от «____» _____
20__ г. комиссией в составе:

председателя _____,
(должность, ФИО)

членов комиссии _____
(должность, ФИО)

_____ (должность, ФИО)

(должность, ФИО)

в присутствии – водителей:

(должность, ФИО)

была проведена проверка соответствия фактических показаний спидометра и показаний спидометра, указанных в путевых листах.

В результате проведения проверки были сняты следующие показания:

N п/п	Дата	Государственный номерной знак автомобиля	Ф. И. О. водителя	Показания спидометра	
				Фактические показания	Показания в путевом листе
1	2	3	4	5	6

По результатам проведения проверки установлено:

Председатель комиссии: _____
(подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____
(подпись, ФИО)

(подпись, ФИО) _____

(подпись, ФИО) _____

Профессиональное суждение бухгалтера (далее - ПС)

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

Отчетная дата, на которую выносится ПС:

«_____» _____ 20__ г.

Объект ПС:

(договор (контрагент, №, дата), распоряжительный акт (№, дата), иной документ (№, дата))

Цель ПС: Определение классификации объекта аренды, расчет стоимости для постановки на учет

Объект ПС под действие СГС «Аренда»:

(попадает/ не попадает)

Объект ПС относится к: _____ аренде

(операционной, финансовой аренде, операционной аренде на льготных условиях, финансовой аренде на льготных условиях)

Объект арендных отношений подлежит отражению на счетах бухгалтерского учета по правилам учета объектов _____

аренды операционной, финансовой аренде, операционной аренде на льготных условиях, финансовой аренде на льготных условиях)

Определение стоимости объекта аренды для отражения на счетах бухгалтерского учета:

Заключение:

(указываются итоговые выводы согласно п. 4-7 ПС)

Ответственное лицо:

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №54 г. Челябинска»
г. Челябинск ул. Двинская, 7 т. (351) 218-18-41

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по поступлению и выбытию активов

« _____ » _____ 20__ г.

На заседании присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Повестка заседания: _____

Слушали:

Рассмотрели:

1) _____

2) _____

3) _____

Постановили:

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №54 г. Челябинска»
г. Челябинск ул. Двинская, 7 т. (351) 218-18-41

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания комиссии по поступлению и выбытию активов
при списании задолженности**

На заседании присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Повестка заседания:

Рассмотрение вопроса о списании задолженности

(наименование контрагента, сумма задолженности, установленный срок погашения)

Слушали: _____

Рассмотрели:

- Инвентаризационную опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) № _____ от _____

- Акт _____ о результатах инвентаризации (ф. 0504835) № _____ от _____

- Документы, подтверждающие ведение работы по взысканию задолженности *(выбрать нужное)*: акты сверки _____;

(наименование контрагента, реквизиты документа)

• письма с уведомлением о необходимости погашения задолженности;

(реквизиты документов)

• претензии о погашении задолженности _____ ;

(реквизиты документов)

• подготовленные и направленные в суд исковые заявления, судебные решения;

• иные документы: _____ ;

(наименование документа, его реквизиты)

- Документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию (припаличии) *(выбрать нужное)*:

• документ, свидетельствующий о смерти физического лица или подтверждающий факт

• объявления его умершим _____ ;

• судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина или гражданина, являвшегося ИП _____ ;

• документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении физическим лицом деятельности в качестве ИП в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным

(банкротом) _____ ;

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации об исключении организации из указанного реестра по решению регистрирующего органа _____ ;
- акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт в соответствии с которым кредитор утрачивает возможность взыскания задолженности _____ ;
- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства _____ ;
- судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве _____ ;
- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания _____ ;
- иные документы: _____ ;

Постановили:

Признать задолженность (выбрать нужное):

- **сомнительной:** не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива, по которой отсутствует уверенность в будущем поступлении экономических выгод в виде притока денежных средств или повышении полезного потенциала путем обмена на другие активы и погашения принятых обязательств;
- **безнадежной к взысканию** (ст.47.2 БК РФ) по причине:

Задолженность подлежит (выбрать нужное):

- списанию с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»;
- списанию с балансового учета без отражения на счете 04 «Сомнительная задолженность».

Голосовали: «ЗА» - _____
«Против» - _____

13.17.1. Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №54 г. Челябинска»
г. Челябинск ул. Двинская, 7 т. (351) 218-18-41

Акт № _____

проведения мероприятий по выбытию основного средства от «_____» _____ 20__ г.

В соответствии с решением комиссии по поступлению и выбытию активов, отраженного в акте на списание основного средства № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Объект основных средств

_____ (наименование, инв. №)

_____ (мероприятия по выбытию основного средства: собственными силами или привлечение сторонних организаций (указать реквизиты договора))

При разборке (демонтаже) получены следующие узлы, детали, материалы:

_____ (название, количество, ед. измерения)

Все полученные узлы, детали, материалы оприходованы в _____
(наименование структурного подразделения)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__ г.

ФИО (таб.номер)

Организация:

(тариф):

Должность: Подразделение:

Оклад

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,0

Общий облагаемый доход:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Челябинска»
 454018 г. Челябинск ул. Двинская, 7
 454081 г. Челябинск ул. Кудрявцева, 18

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ МОЛОКА

Начат

Окончен

Класс	Дата выдачи	Кол-во обучающихся	Кол-во выданного молока	Роспись классного руководителя в получении молока
1А				
1Б				
1В				
1Г				
2А				
2Б				
2В				
2Г				
2Д				
3А				
3Б				
3В				

ВЕДОМОСТЬ
выдачи призов

г. Челябинск

«___» _____ 20__

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Наименование приза	Кол- во	Сумма	Индекс, домашний адрес	Свидетельство о рождении		Подпись
						Дата рожде ния	№ свидетельства о рождении	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Выдано призов на общую сумму: _____
(сумма прописью)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

УТВЕРЖДАЮ

Директор

«МБОУ СОШ № 54 г. Челябинска»

«___» ___ 20___ г.

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № ___

1. Наименование объекта:

2. Инвентарный номер:

3. Адрес:

Комиссия в составе:

Должность _____ ФИО _____

Должность _____ ФИО _____

составили настоящий акт о том, что

№ п/п	Объект ремонта	Перечень дефектов, объем	Материалы		
			Наименование	Ед.изм.	Кол-во

Примечание:

Составили:

(должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____

(должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Челябинска»
454018 г. Челябинск ул. Двинская, 7 тел /факс 218-18-41

Отчет о расходовании знаков почтовой оплаты (марок и маркированных конвертов) за
20__ года

(отчетный месяц)

№п/п	Наименование продукции	Наименование получателя	Адрес	Вид отправления*	Стоимость марок/маркирова- ных конвертов
	2	3	4	5	6

*в случае порчи марки или маркированного конверта испорченный конверт прилагается к отчету.

Дата составления документа

Ф.И.О., подпись лица,
ответственного за сохранность и
использование знаков почтовой оплаты

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)

«_____» _____ 202__ года

А К Т

раскроя ткани и оприходования готовых изделий.

Учреждение МБОУ СОШ № 54 г. Челябинска

Материально ответственное лицо _____

Комиссия в составе:

назначенные приказом _____, произвели приемку готовых изделий и установили фактический расход материалов:

№п/п	Наименование материала	Единица измерения	Кол-во	Сумма (руб.)	Наименование готовых изделий	Единица измерения	Кол-во	Сумма (руб.)	Подпись исполнителя
1									
2									
	Итого								

Заключение комиссии: Материальные запасы израсходованы для пошива _____, из них были выпущены готовые изделия - _____.

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О.)

члены комиссии: _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

«_____» _____ 202__ г.

« » _____ 202 г.

Председатель _____

должность фамилия

_____ должность _____ фамилия

_____ должность _____ фамилия _____

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

" " 20 г.

серия N

Форма по ОКУД

по ОКПО

Организация
индивидуальный
предприниматель)

МБОУ "СОШ №54 г. Челябинска", 454018,
г. Челябинск, ул. Двинская д.7

наименование, адрес, номер телефона

Марка автомобиля

LADA 210740

Государственный номерной
знак

P 157 PB 174

Гаражный номер

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

7417 987797

Класс

B

Доверенность N

ид перевозки

Задание водителю

Предрейсовый (предсменный) контроль технического состояния транспортного средства

городской, перевозка пасс

Исправление МБОУ "СОШ №54 г. Челябинска"

наименование

Показание одометра при выезде с парковки, км

Выпуск на линию разрешен

Контролер технического
состояния ТС пройден

организация

подпись

расшифров

Прошел предрейсовый медосмотр, к исполнению трудовых обязанностей

врач

подпись

расшифровка
подписи

врач

подпись

расшифровка
подписи

Автомобиль в технически
исправном состоянии принял

Водитель

подпись

расшифров

Горючее

марка

АИ-92

Время выезда с парковки, ч, мин

Печать-нарядчик

подпись

расшифровка подписи

Время возвращения на парковку, ч, мин

Печать-нарядчик

подпись

расшифровка подписи

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие

тки

Автомобиль сдал

водитель

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Механик

подпись

расшифров

Оборотная сторона путевого листа легкового автомобиля

Оборотная сторона путевого листа легкового автомобиля									
Номер по порядку	Код заказчика	Место		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользовавшегося автомобилем
		отправления	назначения	выезда		возвращения			
				ч.	мин.	ч.	мин.		

1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

Расчет заработной платы:

за километраж, руб. коп.

за часы, руб. коп.

Итого, руб. коп.

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

Решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов

« _____ » 20 ____ г

Решение комиссии...

Председатель комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Место проведения спортивного мероприятия (мероприятия) _____

Наименование спортивного мероприятия
(мероприятия) _____

За время с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель делегации (иное лицо из состава делегации, назначенное
ответственным за финансовые средства решением руководителя
направляющей организации о
направлении делегации) _____

№ п/ п	Фамилия Имя Отчество	Количество дней	Дата обеспечения	Норма суточных в день	Сумма к выдаче	Роспись

Итого _____

Всего по настоящей ведомости выдано _____

(сумма прописью)

Руководитель делегации (иное лицо из состава делегации, назначенное
ответственным за финансовые средства решением руководителя направляющей
организации о направлении делегации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(лицо, включенное в состав спортивной делегации, должно собственноручно указать
фактически полученную сумму и поставить по

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Челябинска»
454018 г. Челябинск ул. Двинская, 7 тел.+7(351) 218-18-41

Отчет

об использовании материалов, предоставленных заказчиком

г. Челябинск _____

" ____ " _____ г.

В соответствии с п. _____ Договора _____ от " ____ " _____ г. Заказчик обязуется предоставить Подрядчику всю необходимую информацию, сведения, документы, материалы, необходимые для выполнения работ по указанному Договору.
Для выполнения работ Подрядчику были предоставлены следующие материалы:

Наименование материала	Количество предоставленного материала

В процессе проведенных работ согласно Смете работ (приложение N _____ к Договору) были произведены следующие затраты предоставленного материала:

Наименование материала	Количество израсходованного материала	Вид произведенных работ

В результате остался материал в количестве:

Наименование материала	Количество предоставленного материала	Количество израсходованного материала	Осталось

Подписи Сторон

Заказчик: _____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)

Подрядчик: _____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)

Акт сверки

взаимных расчетов

№ ОТ _____

за период 9 месяцев 2025 г.

между Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №54 г. Челябинска" и _____

Мы, нижеподписавшиеся, Директор Важенин С. П. от Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №54 г. Челябинска", с одной стороны, и _____ от _____, с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №54 г. Челябинска", руб.				По данным			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
Обороты за период				Обороты за период			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

По данным Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №54 г. Челябинска"

на _____ задолженность в _____
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная
школа №54 г. Челябинска"

Сверка не согласована

От Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа
№54 г. Челябинска"

Директор

_____ (_____)

Главный бухгалтер

()

М.П.

Исполнитель

_____ (_____)

тел.: +7(351)2181841

OT

_____ (_____)

Главный бухгалтер

_____ (_____)

М.П.