

### **Положение о порядке проведения инвентаризации нефинансовых активов**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения в учреждении инвентаризации нефинансовых активов (далее – НФА) и оформления результатов инвентаризации.

2. Инвентаризация может быть плановая и внеплановая (внезапная):

- плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности;
- внеплановая (внезапная) инвентаризация проводится как по решению руководителя учреждения, так и по требованию контролирующих органов.

3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия НФА учреждения и определение статуса и целевой функции каждого объекта, отнесение имущества к активам;
- сопоставление фактического наличия НФА учреждения с данными бухгалтерского учета, числящихся на балансовых и забалансовых счетах и выявление отклонений;
- проверка полноты отражения в учете операций с НФА и правильность оформления первичных учетных документов.

4. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом руководителя учреждения. Проведение обязательно в следующих случаях:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при передаче (возврате) имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Инвентаризации подлежат:

- недвижимое имущество, числящееся на балансовых счетах;
- движимое имущество, числящееся на балансовых и забалансовых счетах учреждения;

- имущество, находящееся в аренде, в безвозмездном пользовании, на ответственном хранении;

- имущество, не соответствующее понятию актива.

6. Для проведения инвентаризации ежегодно в учреждении приказом руководителя назначается инвентаризационная комиссия.

7. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя;

- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

8. В ходе проведения инвентаризации комиссия должна:

а) проверить наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

б) проверить наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

в) проверить наличие документов на ИФА, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение.

При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

Комиссия вправе проводить инвентаризацию с помощью видео и фотофиксации с присутствием отдельных членов комиссии. Фото и видео фиксация является вспомогательным средством инвентаризации. Видеофиксация должна осуществляться в режиме реального времени с помощью переносной системы видеозаписи с возможностью дальнейшей передачи сохраненных данных. Срок хранения аудио- и видеозаписи проверки составляет 1 год со дня проведения проверки.

Технологии хранения персональных данных вне информационных систем должны обеспечивать:

- доступ к информации, содержащейся на материальном носителе, для уполномоченных лиц;

- применение средств электронной подписи или иных информационных технологий, позволяющих сохранить целостность и неизменность информации, записанной на материальный носитель.

Председатель инвентаризационной комиссии в день инвентаризации не позднее чем за 2 часа до начала дает указание техническим специалистам проверить работоспособность средств фото- и видеофиксации.

Председатель инвентаризационной комиссии сообщает всем присутствующим, что при проведении инвентаризации ведется фото- и видеозапись (трансляция).

Видеозапись должна содержать указание на дату и время ее совершения.

Видеозапись инвентаризации сдается техническим специалистам в течение 1 часа после завершения проверки. Технические специалисты в течение 30 минут после получения видеозаписи осуществляют передачу материалов фото- и видеофиксации в бухгалтерию учреждения для хранения.

Осмотренные объекты записываются в инвентаризационные описи с их обязательными реквизитами (наименование, инвентарный номер, назначение, технические и эксплуатационные показатели). Инвентаризационная комиссия определяет отнесение объекта к активу. Нефинансовым активам присваивается код статуса объекта и целевой функции.

Код статуса объекта основного средства и нематериального актива:

- 01 – в эксплуатации;
- 02 – требуется ремонт;
- 03 – находится на консервации;
- 04 – не соответствует требованиям эксплуатации;
- 05 – не введен в эксплуатацию.

Код целевой функции основного средства и нематериального актива:

- 01 – введение в эксплуатацию;
- 02 – ремонт;
- 03 – консервация объекта;
- 04 – дооснащение (дооборудование);
- 05 – списание;
- 06 - утилизация

Для статуса объекта основного средства 01 указание целевой функции не требуется.

Инвентаризация объектов незавершенного строительства должна проводиться в соответствии с Методическими указаниями, закрепленными совместным письмом Минфина РФ и Федерального казначейства № 02-06-07/75364, № 07-04-05/02-874 от 22.12.2015.

Инвентаризационная комиссия создается из технических специалистов, лиц, ответственных за организацию и ведение строительства, а также лиц, обладающих специальными знаниями в области строительства. В случае отсутствия работников, обладающих специальными знаниями, для участия в работе инвентаризационной комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

Экспертом не может быть лицо балансодержателя капитальных вложений, на которое возложены обязанности связанные непосредственно с ведением строительства, или лицо организации, которая выполняет функции Исполнителя по договору строительства, иному



договору, в рамках которого осуществлялись соответствующие вложения в государственное недвижимое имущество.

До начала инвентаризации объектов незавершенного строительства необходимо проверить:

а) наличие и состояние регистров аналитического учета по каждому вложению в объект государственного недвижимого имущества;

б) наличие документов, являющийся основанием выделения средств федерального бюджета, и (или) документ - основание для начала реализации инвестиционных проектов (строительства);

в) наличие паспорта инвестиционного проекта, результатов инженерных изысканий, проектной документации, в том числе проектно-сметной документации, наличие положительного заключения экспертизы проектной документации, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При инвентаризации капитальных вложений в объекты государственного недвижимого имущества комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование (рабочее наименование), назначение, основные технические показатели, подтверждающие объем выполненных работ.

Кроме того, при инвентаризации вложений в объекты государственного недвижимого имущества (зданий, сооружений и другой недвижимости) комиссия проверяет наличие документов на земельные участки, водоемы и другие объекты природных ресурсов.

При выявлении объектов, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам: объем (по наружному или внутреннему обмеру), площадь (общая полезная площадь), число этажей (подвалов, полуподвалов и т.д.), год начала строительства и др.; по линейным объектам - протяженность, глубину и ширину; по дорогам - тип дороги (шоссе, профилированная), протяженность, материалы покрытия, ширину полотна и т.п.

Если комиссией установлено, что завершенные капитальные вложения в объекты государственного недвижимого имущества (работы капитального характера по надстройке этажей, пристройки новых помещений и др.) не отражены в бухгалтерском учете (в том числе у балансодержателя соответствующего объекта имущества), комиссия определяет сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и отражает в описи данные о произведенных изменениях.

На объекты государственного недвижимого имущества, по которым строительство было приостановлено (без консервации объектов), разрушенные и не подлежащие восстановлению объекты, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием причин, приведших указанные объекты к непригодности.

При сопоставлении фактически произведенных капитальных вложений с данными бухгалтерского учета по объему произведенных капитальных вложений путем документальной проверки инвентаризационной комиссии следует также проанализировать

характер произведенных капитальных вложений в объекты государственного недвижимого имущества по следующим критериям:

- а) год начала осуществления вложений;
- б) планируемый год окончания строительства/реконструкции;
- в) сметная стоимость строительства на дату начала строительства, согласно проектно-сметной документации;
- г) сметная стоимость строительства на начало отчетного периода, согласно проектно-сметной документации;
- д) сметная стоимость строительства на конец отчетного периода, согласно проектно-сметной документации;
- е) объем средств, выделенных на строительство/реконструкцию объекта из федерального бюджета, а также условия софинансирования указанных вложений за счет собственных средств (других источников финансового обеспечения).

Код статуса объектов незавершенного строительства:

- 11 - строительство (приобретение) ведется;
- 12 - объект законсервирован;
- 13 - строительство объекта приостановлено без консервации;
- 14 - передается в собственность иному публично-правовому образованию (при выбытии объекта незавершенного строительства);
- 15 - строительство объекта не начиналось;
- 16 - документы находятся на государственной регистрации;
- 17 - иной статус объекта;

Информация об ином статусе объекта при реализации инвестиционного проекта раскрывается в текстовой части Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760);

Код целевой функции объектов незавершенного строительства, определенной учреждением по результатам оценки технического состояния объектов:

- 09 - завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения);
- 10 - консервация объекта незавершенного строительства;
- 11 - приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;
- 12 - передача другим субъектам хозяйственной деятельности;
- 13 - списание и снос объекта незавершенного строительства;
- 14 - иная целевая функция

В случае завершения строительства объекта незавершенного строительства (код статуса 16) целевая функция не указывается.

9. Код статуса материальных запасов:

- 06 – в запасе (для использования);
- 07 – в запасе (на хранении);
- 08 – ненадлежащего качества;
- 09 – поврежден;
- 10 – истек срок хранения
- 01 – в эксплуатации (для мягкого инвентаря).

Код целевой функции материальных запасов:

- 02 – ремонт;
- 05 – списание;
- 07 – использовать;
- 08 – продолжить хранение;

Для статуса 01 указание целевой функции не требуется.

10. При инвентаризации забалансовых счетов оценивается условие учета на забалансовых счетах, документальное основание.

11. Результаты инвентаризации НФА оформляются следующими документами:

1) Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)

2) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) к которому прилагаются «Сведения об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества», содержащие информацию о состоянии объектов незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества (ф. 0503190 согласно Приложению 1 к Методическим рекомендациям по представлению ГРБС информации о состоянии объектов незавершенного строительства от 22 декабря 2015 г. №№ 02-06-07/75364/07-04-05/02-874).

Если в результате инвентаризации выявлены излишки или обнаружена недостача, а также объекты учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива, оформляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). При наличии расхождений ведомость прилагается к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

Директор департамента управления  
и стратегического развития



Ю.А. Шурыгин

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР  
М. А. ДОМНИНА

