|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Положение о порядке проведения инвентаризации основных средств**     |  |  | | --- | --- | | г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ | |  |  |   1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения в учреждении инвентаризации основных средств 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 основных средств учреждения и определение статуса и целевой функции каждого объекта основных средств, отнесение имущества к активам;  - сопоставление фактического наличия основных средств учреждения с данными бухгалтерского учета, числящихся на балансовых и забалансовых счетах и выявление отклонений;  - проверка полноты отражения в учете операций с нефинансовыми активами 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 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 основных средств 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 основные средства, 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. Фотофиксация 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 данных вне информационных систем персональных данных 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.  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. Основным средствам присевается код статуса объекта и целевой функции.  Код статуса объекта основного средства:  01 – в эксплуатации;  02 – требуется ремонт;  03 – находится на консервации;  04 – не соответствует требованиям эксплуатации;  05 – не введен в эксплуатацию.  Код целевой функции:  01 – введение в эксплуатацию;  02 – ремонт;  03 – консервация объекта;  04 – дооснащение (дооборудование);  05 – списание;  06 - утилизация  Инвентаризация недвижимого имущества должна проводится в соответствии с Методическими указаниями, закрепленными совместным письмом Минфина РФ и Федерального казначейства №02-06-07/75364/07-04-05/02-874 от 22.12.2015г. 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.  В функции бухгалтера при проведении Инвентаризации в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=883BA4836D80494E4D0F6E54D96FEBB024779F57A9C3D59DAC52362E58kBQ3D) Министерства труда Российской Федерации от 22.12.2014 N 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» входит обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта, а также сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.  Таким образом, включение работников бухгалтерии в состав инвентаризационной комиссии не требуется.  До начала инвентаризации 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 мостам - местонахождение, род материалов и основные размеры; 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, 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 объекта указывается с учетом проведенной учреждением в ходе инвентаризации объектов капитальных вложений оценки их состояния по следующим группам:  0X «Реализация инвестиционного проекта»:  01 - строительство (приобретение) ведется;  02 - объект законсервирован;  03 - строительство объекта приостановлено без консервации;  04 - строительство объекта не начиналось;  05 - иной статус объекта;  информация об ином статусе объекта при реализации инвестиционного проекта раскрывается в текстовой части Пояснительной записки к Балансу учреждения (ф. 0503760);  1X «Завершение реализации инвестиционного проекта»:  11 - государственная регистрация права собственности публично-правового образования пройдена;  12 - государственная регистрация права оперативного управления балансодержателем пройдена;  13 - государственная регистрация права хозяйственного ведения пройдена;  14 - документы находятся на государственной регистрации;  15 - документы не направлены на государственную регистрацию;  16 - отказ в государственной регистрации;  17 - акт на ввод в эксплуатацию отсутствует;  2X «Выбытие капитальных вложений (объекта незавершенного строительства)»:  21 - передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию;  22 - передача объекта незавершенного строительства бюджетному (автономному) учреждению;  23 - передача объекта незавершенного строительства унитарному предприятию;  24 - передача объекта незавершенного строительства иному субъекту хозяйственной деятельности;  25 - приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;  26 - передача по концессионному соглашению;  27 - списание и снос объекта незавершенного строительства;  28 - иное основание выбытия;  информация об ином основании выбытия капитальных вложений (объекта незавершенного строительства) раскрывается в текстовой части Пояснительной записки к Балансу учреждения [(ф. 0503760)](consultantplus://offline/ref=ABBA133C1538132524B48772732C93446DDE531BA1F371A94C2F08A839B2E8B47EB5AD6BFE2707EB61zED);  Код целевой функции объекта капитальных вложений, определенной учреждением по результатам оценки технического состояния объектов капитальных вложений:  1 - завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения);  2 - консервация объекта незавершенного строительства;  3 - приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства;  4 - передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности;  5 - передача объекта незавершенного строительства в собственность иному публично-правовому образованию;  6 - принятие объекта незавершенного строительства в государственную (муниципальную) казну;  7 - передача в концессию;  8 - списание и снос объекта незавершенного строительства;  9 - строительство (реконструкция, техническое перевооружение) объекта незавершенного строительства продолжается;  10 - целевая функция не требуется (указывается в случае завершения строительства объекта незавершенного строительства);  11 - целевая функция не определена;  12 - иная целевая функция.  9. При инвентаризации забалансовых счетов оценивается условие учета на забалансовых счетах, документальное основание.  10. Результаты инвентаризации основных средств оформляются:  - Инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](consultantplus://offline/ref=03C894490B270F9C5417F973C85A30B4CD536FDC51A58DEA3E8EBE8DC207B1711F97726110E28AB9WDh4D));  - Актом о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](consultantplus://offline/ref=03C894490B270F9C5417F973C85A30B4CD536FDC51A58DEA3E8EBE8DC207B1711F97726110E480B6WDh3D)) к которому прилагаются «Сведения об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества» (далее - Сведения), содержащие информацию о состоянии объектов незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества.  Если в результате инвентаризации выявлены [излишки](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/11/44340/) или обнаружена [недостача](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/11/44465/), оформляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/140/26303/)). При наличии расхождений ведомость прилагается к акту о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/140/26254/)). |