

## Подготовка и проведение инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета

Заместитель директора ФКУ «ЦОКР»  
Каменская Мария Валерьевна



## Локальные нормативные акты

### Акты централизованной бухгалтерии

Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты

Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности

Формы регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов

### Акты субъекта централизованного учета

Порядок проведения инвентаризации

Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

## Основные требования к инвентаризации активов и обязательств

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств

При инвентаризации выявляется фактическое наличие активов и обязательств, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета

## Проведение инвентаризации обязательно

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел)
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса)
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными НПА, в том числе перед формированием годовой отчетности.

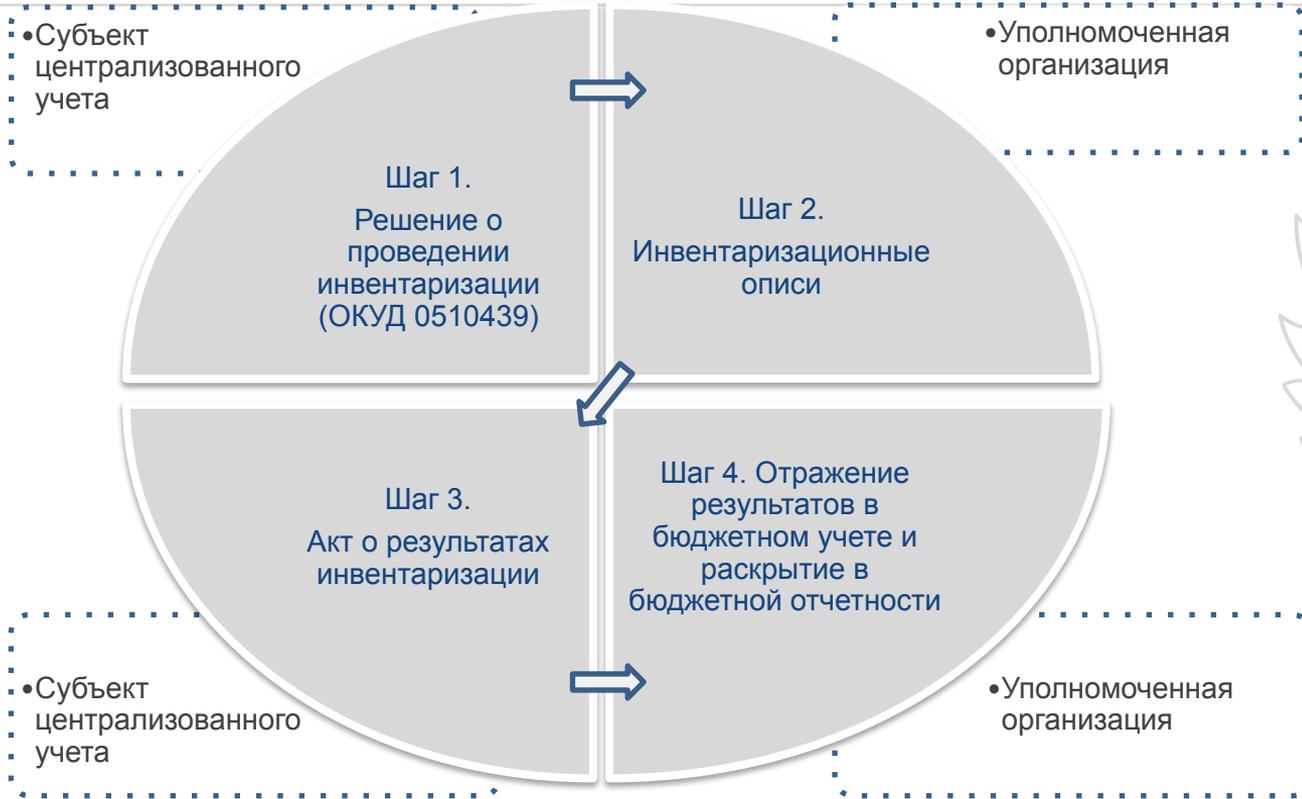
## Результаты инвентаризации

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

Результаты инвентаризации реорганизуемого (упраздняемого, ликвидируемого) субъекта учета отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации учреждения, упразднения государственного органа (органа местного самоуправления)



## Основной порядок взаимодействия при проведении инвентаризации



Сроки передачи документов установлены в разделе 18 приказа Казначейства России от 11.01.2021 N 2н «Об утверждении Графика документооборота при централизации учета и признании утратившим силу приказа Федерального казначейства от 31 декабря 2019 г. N 41»



### В субъекте централизованного учета

Разработать **Порядок (Положение) о работе инвентаризационной комиссии** в целях контроля над сохранностью имущества и бюджетных средств, подтверждения достоверности данных бюджетного учета и бюджетной отчетности, а также в соответствии с приказами Минфина России Федерации от 31.12.2016 № 256н и от 30.12.2017 № 274н

Создать Инвентаризационную комиссию для проведения инвентаризации активов и обязательств  
(возглавляет председатель, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии)

Создать рабочие инвентаризационные комиссии при проведении инвентаризации



# Оформление результатов инвентаризации

## 61н

- Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510836)

## 52н

- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)
- Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088)
- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086)
- Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ОКУД 0504089)
- Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0504082)
- Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)
- Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)
- Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)





# Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439) в соответствии с приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
Директор (подпись) Широе (подпись) П.И. Широе (расшифровка подписи)

« 17 » января 20 22 г.

**Решение № 1**  
о проведении инвентаризации

от « 17 » января 20 22 г.

Учреждение: Государственное бюджетное учреждение "Жилищник"

Обособленное подразделение: \_\_\_\_\_

Структурное подразделение: отдел бухгалтерского учета

Главный администратор бюджетных средств (Учредитель): департамент жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства

Наименование бюджета: бюджет Энской области

Основания (случай, цели) проведения инвентаризации: контрольная проверка фактического наличия денежных средств в кассе учреждения, выездная

Акта, определяющие порядок проведения инвентаризации: Положение о проведении инвентаризации (наименование) № 6/н дата 15.07.2021

Форма по ОКУД	КОДЫ
0510439	
Дата по Сводному реестру	17.01.2022
по Сводному реестру	001X1234
Глава по БК	111
по ОКТМО	12345678

## 1. Провести инвентаризацию согласно настоящему решению в отношении следующих объектов бухгалтерского учета

Код строки	Группа объектов, подлежащих инвентаризации		Ответственное лицо или ответственное лицо группы лиц (при наличии)	Должность (при наличии)	Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация	Срок проведения инвентаризации		Номер инвентаризационной комиссии/ номер рабочей инвентаризационной комиссии	Место/ подразделение проведения инвентаризации	Примечание
	наименование	код счета *				дата начала	дата окончания			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
001	касса	0 201 34 000	Петрова Антонина Анатольевна	кассир	17.01.2022	17.01.2022	17.01.2022	1/1	отдел бухгалтерского учета ГБУ "Жилищник", г. Энска, ул. Ленина, д. 10, кабинет № 6 (касса)	Сплошная

## 2. Инвентаризации объектов, указанных в разделе 1 настоящего решения, осуществить следующим инвентаризационным (рабочим инвентаризационным) комиссиям в составе

### 2.1. Состав инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии \* N 1

Акта, определяющие состав комиссии

\_\_\_\_\_  
(наименование) № 8 дата 17.01.2022

\_\_\_\_\_  
(наименование) № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Код строки	Вид комиссии (постоянно действующая/временная)	статус члена комиссии	Состав комиссии		
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер рабочей инвентаризационной комиссии
1	2	3	4	5	6
001	постоянно действующая	председатель комиссии	Петров Константин Львович	заместитель директора	01
002	постоянно действующая	член комиссии	Сидорова Лидия Петровна	главный бухгалтер	01
003	постоянно действующая	член комиссии	Карлов Семен Назарович	начальник отдела кадров	01
004	постоянно действующая	член комиссии	Чиков Андрей Геннадьевич	специалист отдела бухгалтерского учета	01

\*\* Количество подразделов, определяющих состав инвентаризационных (рабочих инвентаризационных) комиссий формируется в соответствии с количеством инвентаризационных (рабочих инвентаризационных)

Ответственный исполнитель: Главный бухгалтер Сидорова Л.П. Сидорова +7(495) 123-56-89 qwerty@mail.ru

(подпись) (подпись) (расшифровка подписи) (номер контактного телефона) (электронный адрес)

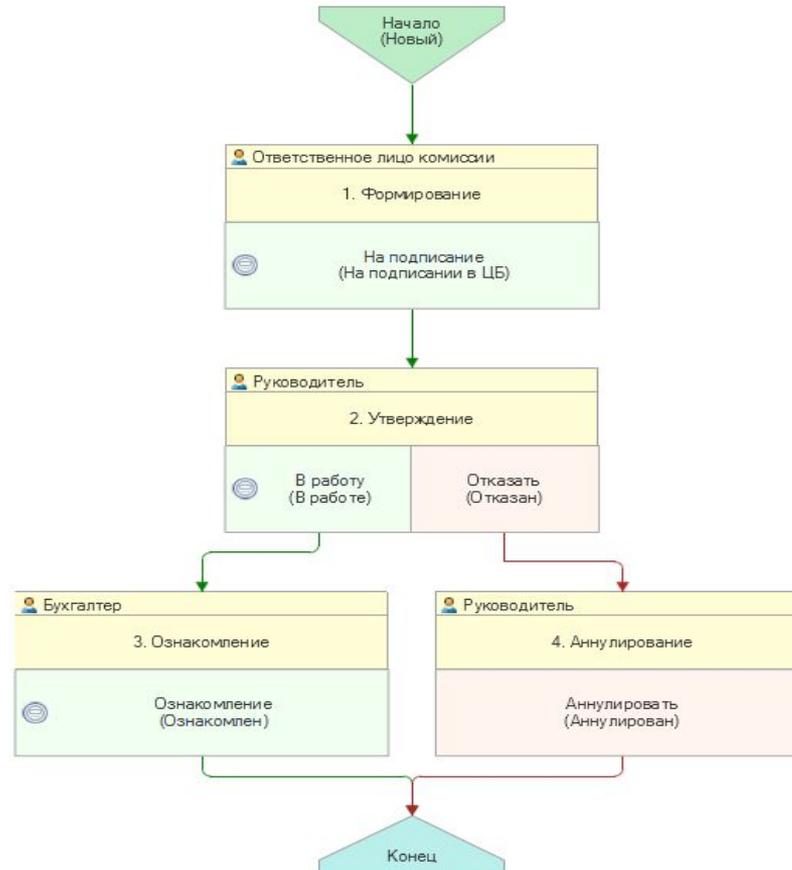
« 17 » января 20 22 г.

\* Код счета бухгалтерского учета в структуре 0 ХХХ ХХХХ 000 (номер счета синтетического учета), при необходимости проверки инвентаризации активов или обязательств по соответствующему виду балансового обособления - Х ХХХ ХХХ 000.



## Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)

Решение о проведении инвентаризации (Документ)





УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

Директор Летров П.И. Петров  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" 20 " января 20 22 г.

**ИЗМЕНЕНИЕ № 1**  
**Решения о проведении инвентаризации**  
от " 20 " января 20 22 г.

Учреждение Государственное бюджетное учреждение "Жилищник"

Обособленное подразделение Отдел материально-технического хозяйственного обеспечения

Структурное подразделение Отдел материально-технического хозяйственного обеспечения

Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) Департамент жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства

Наименование бюджета Бюджет Энской области

Основания (случай, цель) проведения инвентаризации Контрольная проверка фактического наличия материальных запасов на складе учреждения, выездная

Акты, определяющие порядок проведения инвентаризации Положение о проведении инвентаризации № 6/н дата 30.12.2021

Решение о проведении инвентаризации дата 20.01.2022 номер 1

Изменение решения о проведении инвентаризации дата - номер -

Форма по ОКУД 0510447

Дата по Сводному реестру 20.01.2022

по Сводному реестру 001X1234

Глава по БК 111

по ОКТМО 12345678

2. Инвентаризации объектов, указанных в разделе 1 настоящего решения, осуществить следующим инвентаризационным (рабочим инвентаризационным) комиссиям в составе

2.1. Состав инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии \*\* № 1

Акты, определяющие состав комиссии	(наименование)	№ <u>-</u>	дата <u>-</u>
	(наименование)	№ <u>-</u>	дата <u>-</u>

Код строки	Вид комиссии (постоянно действующая/временная)	Состав комиссии				Тип изменений
		статус члена комиссии	фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер рабочей инвентаризационной комиссии	
1	2	3	4	5	6	7
001	Временная	Председатель комиссии	Шаров Константин Лавович	Заместитель директора	01	Корректировка
002	Временная	Член комиссии	Сидорова Лида Петровна	Главный бухгалтер	01	Корректировка
003	Временная	Член комиссии	Карпов Семен Владимирович	Начальник отдела кадров	01	Корректировка
004	Временная	Член комиссии	Чижов Андрей Геннадьевич	Специалист отдела бухгалтерского учета	01	Корректировка

\*\* Количество подразделений, определяющих состав инвентаризационных (рабочих инвентаризационных) комиссий, формируется в соответствии с количеством инвентаризационных (рабочих инвентаризационных) комиссий.

Ответственный исполнитель Главный бухгалтер Сидорова Л.П. Сидорова +7 (495) 123-56-89 qwerty@mail.ru  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (номер контактного телефона) (электронный адрес)

" 20 " января 20 22 г.

1. Провести инвентаризацию согласно настоящему решению в отношении следующих объектов бухгалтерского учета

Код строки	Группа объектов, подлежащих инвентаризации		Ответственное лицо или ответственные лица группы лиц (при наличии)		Дата по состоянию на которую проводится инвентаризация	Срок проведения инвентаризации		Номер инвентаризационной комиссии/ номер рабочей инвентаризационной комиссии	Место/ подразделение проведения инвентаризации	Примечание	Тип изменений
	наименование	код счета *	фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность		дата начала	дата окончания				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
001	Материальные запасы	0 105 34 000	Самкова Раиса Николаевна	Кладовщик	20.01.2022	20.01.2022	20.01.2022	1/01	Отдел материально-технического хозяйственного обеспечения (отдел) ГБУ "Жилищник", г. Энск, ул. Ленина, д. 10	Сплошная	Корректировка
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

\* Код счета бухгалтерского учета в структуре 0 XXX XXXX 000 (номер счета синтетического учета), при необходимости проведения инвентаризации активов или обязательств по соответствующему коду финансового обеспечения - X XXX XXX 000.

Применяется в целях внесения изменений в Решение (ОКУД 0510439) или его аннулирования. Внесение изменений в Решение (ОКУД 0510439) допускается до начала проведения инвентаризации!

# Рекомендации для субъекта централизованного учета

## График проведения инвентаризаций

- В целях формирования Решений о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439) предлагается установить **график проведения инвентаризаций** и указать количество инвентаризаций, даты их проведения, перечень имущества, подлежащего инвентаризации
- График проведения инвентаризации имущества в рамках составления годовой бюджетной отчетности рекомендуется составлять ежегодно не позднее 1 мая на текущий финансовый год, а также на плановый период
- Проведение инвентаризации имущества возможно с применением (видео-) фотофиксации фактического наличия или отсутствия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов Инвентаризационной комиссии или членов рабочей инвентаризационной комиссии по местонахождению имущества (письмо Минфина России от 24.12.2020 № 02-07-07/113668)



Выявление фактического наличия имущества, неучтенных объектов, недостач, порчи имущества

Сопоставление фактического наличия имущества с данными бюджетного учета

Выявление признаков обесценения активов

Определение целевой функции актива и статуса объекта учета

Проверка нефинансовых активов на соответствие критериям актива

**В соответствии с рекомендациями и нормативными правовыми актами Минфина России**



**Порядок работы  
Инвентаризационной  
комиссии (рабочей  
инвентаризационной  
комиссии)  
при инвентаризации  
объектов  
нефинансовых активов**

Обеспечивают отражение результатов в Инвентаризационной описи (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087), Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092), Акте о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)

Обеспечивают полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках имущества

Проводят инвентаризацию по местонахождению имущества и ответственным лицам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности

Обеспечивают полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации

Проводят сверку инвентарных номеров, указанных в инвентаризационных описях с данными инвентарного номера, указанного на объекте имущества



### Плановая инвентаризация кассы:

- производится Инвентаризационной комиссией (рабочей инвентаризационной комиссией) перед формированием годовой бюджетной отчетности
- проводится полный полистный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе, остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными бюджетного учета по Кассовой книге (ОКУД 0504514)

### Внеплановые инвентаризации кассы

#### *на основании Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439):*

- в случаях передачи наличных денежных средств другому работнику, временно замещающему кассира
- внезапные ревизии
- проводится проверка осуществления кассовых и банковских операций, условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов, полноты и своевременности отражения в бюджетном учете поступления наличных денежных средств в кассу, использования полученных средств по целевому назначению, соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе
- проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков

### Результаты инвентаризации кассы

- Результаты инвентаризации денежных средств в кассе оформляются: 1. Инвентаризационной описью наличных денежных средств (ОКУД 0504088); 2. Актом о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510836)
- Результаты инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов оформляются: 1. Инвентаризационной описью (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных

### Взаимодействие работников и Инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии)

#### *Подготовка к проведению инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности ответственными работниками*

- направление 2 (двух) экземпляров актов сверки взаимных расчетов в адрес поставщиков, подрядчиков, исполнителей с указанием срока возврата 1 (одного) экземпляра;
- уточнение невыясненных платежей в ТОФК по месту открытия лицевого счета в течение текущего финансового года;
- запрос и получение документов от органов ФНС, в целях сверки расчетов по налогам, сборам, штрафным санкциям и прочим обязательным платежам;
- получение выписок из ЕГРН в отношении жилого помещения (части жилого помещения), которое было приобретено (построено) с использованием единовременной выплаты сотрудникам в соответствии с ППРФ от 27.01.2009 № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;
- формирование перечня банковских гарантий, размещенного в ЕИС;
- получение информации из открытых источников (ГАС РФ «Правосудие», официальный сайт ФССП, иные официальные источники) по предъявленным искам, требованиям.



## **Инвентаризационная комиссия (рабочая инвентаризационная КОМИССИЯ)**

### **Определяет и устанавливает признаки**

- безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, в том числе несоответствия задолженности критериям признания ее активом
- суммы невостребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита бюджета, источников финансирования дефицита средств)
- суммы переплат доходов (источников финансирования дефицита бюджета, источников финансирования дефицита средств)
- задолженность, невостребованную кредиторами
- суммы дебиторской и кредиторской задолженности, подлежащие восстановлению на балансовом (забалансовом) учете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
- суммы средств во временном распоряжении, которые подлежат перечислению в доход федерального бюджета, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации



**Взаимодействие работников и Инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии)**

*Документальная проверка членами комиссии  
(рабочей инвентаризационной комиссии) по показателям*

- правильность, полнота и обоснованность числящихся в учете сумм задолженности;
- суммы задолженности, подтвержденные и не подтвержденные дебиторами (кредиторами), и суммы задолженности с истекшим сроком исковой давности (информация отражается в графах 4 - 6 **Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ОКУД 0504089)**;
- суммы дебиторской задолженности по расторгнутым государственным контрактам (договорам);
- суммы текущей, просроченной, долгосрочной задолженности;
- причины образования просроченной задолженности;
- признаки сомнительной и безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выпадающих доходов, задолженности, невостребованной кредиторами;
- объемы задолженности подотчетных лиц, правильность их расчетов с учетом целевого использования, суммы не возвращенных в срок денежных средств подотчетными лицами;
- суммы невыплаченной заработной платы и иных выплат работникам, подлежащих переносу на счет депонентов, а также суммы не перечисленной заработной платы и иных выплат работникам;
- обоснованность числящейся задолженности по налогам и сборам, формирования резервов предстоящих расходов, расходов и доходов будущих периодов;
- суммы переплат доходов (источников финансирования дефицита);
- суммы дебиторской и кредиторской задолженности, подлежащие восстановлению на балансовом (забалансовом) учете;
- суммы просроченной задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение, которые подлежат возврату поставщику, подрядчику, исполнителю в соответствии с действующим законодательством;
- суммы средств во временном распоряжении, которые подлежат перечислению в доход федерального бюджета, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;
- по сверке контрагентов по отражаемым расчетам с ЕГРЮЛ, ЕГРИП;
- правильность, полноту и обоснованность числящихся в учете сумм, отраженных на забалансовых счетах.

## Рекомендации по подтверждению показателей оценочных значений

1.401.40.XXX «Доходы будущих периодов»  
1.401.50.XXX «Расходы будущих периодов»

задолженность подтверждается правовыми основаниями (государственные контракты, договора, акты выполненных работ, оказанных услуг, универсальные передаточные документы, Справки – расчет, требования об уплате штрафных санкций, пеней и т.п.)

1.401.60.XXX  
«Резервы предстоящих расходов»

суммы резервов предстоящих расходов подтверждаются первичными учетными документами (претензии, решения суда, Справка – расчет и т.п.)

3.304.01.XXX  
«Задолженность по средствам, полученным во временное распоряжение»

задолженность подтверждается наличием Платежных поручений (ОКУД 0401060), правовых оснований (государственных контрактов (договоров))



**При  
инвентаризац  
ии  
необходимо  
обеспечить  
сверку  
(установить)**

перечень банковских гарантий, размещенных в ЕИС с показателями забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств», включая сверку банковских гарантий, которые не подлежат размещению в реестре банковских гарантий согласно положениям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

финансовых организаций, выдавших банковские гарантии с Единым государственным реестром юридических лиц на наличие банкротства

информации из выписок ЕГРН в отношении жилых помещений (части жилого помещения), которые были приобретены (построены) с использованием единовременной выплаты сотрудникам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»

сроки исковой давности по задолженности, не востребованной кредиторами





**Спасибо за внимание!**

