

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ
к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях
обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской
(финансовой) отчетности в МБОУ «ООШ №21»

1. Общие положения

1.1. Настоящие общие требования устанавливаются в целях обеспечения единства системы требований к организации ведения бухгалтерского учета в части определения в рамках учетной политики Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №21» (далее – Учреждение) порядка 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).

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

1.3. Инвентаризация активов и обязательств проводится, если иное не установлено главой V настоящих общих требований условиями обязательного проведения инвентаризации, по основаниям, перечню объектов, подлежащих инвентаризации, в сроки и порядке, определяемыми с учетом настоящих общих требований Учреждения в рамках формирования своей учетной политики.

2. Инвентаризационная комиссия

2.1. В целях проведения инвентаризации руководителем Учреждения создается, если иное не установлено настоящими общими требованиями, комиссия, в полномочия которой согласно утвержденному положению входит проведение инвентаризации соответствующих объектов инвентаризации (далее соответственно – комиссия, полномочия по проведению инвентаризации). По решению руководителя Учреждением полномочия по проведению инвентаризации возлагаются на постоянно созданную комиссию по поступлению и выбытию активов и (или) на комиссию по подготовке и принятию решения о списании имущества.

2.2. При большом количестве (объеме) объектов инвентаризации решением руководителя полномочия по проведению инвентаризации могут возлагаться на несколько комиссий, в том числе созданных на время проведения обязательной инвентаризации.

2.3. Распределение обязанностей между комиссиями и порядок их взаимодействия устанавливаются порядком проведения инвентаризации и (или) положениями о комиссиях.

2.4. Порядок работы комиссии, включая рассмотрение результатов инвентаризации и принятие решения (голосования) по результатам инвентаризации, устанавливается положением о комиссии.

2.5. Руководителем Учреждения утверждается состав комиссии, в который входит:

2.5.1. Председатель комиссии, осуществляющий общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивающий коллегиальность работы комиссии, в том числе при обсуждении спорных вопросов. Председатель комиссии распределяет обязанности между членами комиссии.

2.5.2. заместитель Председателя комиссии – лицо, замещающее Председателя комиссии в случае его временного (в течение проведения инвентаризации) отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, служебная командировка).

2.5.3. секретарь комиссии – член комиссии, ответственный за оформление документов, подлежащих подписанию членами комиссии.

2.5.4. члены комиссии.

2.6. Комиссия состоит не менее чем из трех человек.

2.7. Положением о комиссии определяется:

2.7.1. Состав объектов инвентаризации (групп (видов) объектов инвентаризации), в отношении которых комиссия уполномочена проводить инвентаризацию.

2.7.2. Полномочия комиссии, в том числе Председателя комиссии, к которым относятся:

- определение согласно порядку проведения инвентаризации методов (способов) проведения инвентаризации в отношении соответствующих объектов инвентаризации;
- документальное оформление результатов проведения инвентаризации;
- рассмотрение (в том числе с привлечением на добровольных началах квалифицированных экспертов) материалов, представленных в ходе инвентаризации, подведение итогов инвентаризации, в том числе с учетом квалификации отклонений при инвентаризации согласно настоящим общим требованиям;

2.7.3. Порядок проведения заседания комиссии с учетом следующих положений:

- заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее двух третей от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса;
- члены комиссии при невозможности участия в заседании комиссии извещают об этом секретаря комиссии до начала заседания комиссии;
- при отсутствии кворума на заседании комиссии ее Председателем назначается новая дата заседания в пределах срока проведения инвентаризации;
- при принятии решения комиссии в случае равенства голосов, голос Председателя комиссии является определяющим.

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

2.9. Включение главного бухгалтера, осуществляющего ведение бухгалтерского учета, в состав комиссии, уполномоченной на проведение инвентаризации денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления лицами, осуществляющими ведение бухгалтерского учета, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, является обязательным.

2.10. В целях одновременного проведения инвентаризации большого объема (по номенклатуре и (или) количеству) объектов инвентаризации и при значительном объеме работ по определению фактического наличия объектов инвентаризации по решению руководителя Учреждением (уполномоченного им лица) при комиссии создаются рабочие комиссии. Особенности проведения инвентаризации комиссией, включающей в себя рабочие комиссии, определяются порядком проведения инвентаризации Учреждения.

2.11. В случае принятия решения о проведении инвентаризации с участием комиссии, включающей в себя рабочие комиссии, ответственным лицом рабочей комиссии указывается один из членов комиссии, имеющий право голоса при вынесении решения о результатах инвентаризации.

2.12. 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).

2.13. 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. Организация проведения инвентаризации

3.1. Решение о проведении инвентаризации принимает руководитель Учреждения (уполномоченное им лицо).

3.2. Решение о проведении инвентаризации должно содержать следующие сведения:

3.2.1. Наименование комиссии и ее состав.

– Состав комиссии, созданной на время проведения инвентаризации, устанавливается решением о проведении инвентаризации с учетом требований, предусмотренных главой 2 настоящих общих требований.

– Допускается определение в решении о проведении инвентаризации персонального состава постоянно созданной комиссии (за исключением Председателя (заместителя Председателя) комиссии, утвержденного руководителем Учреждения.

3.2.2. Дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки проведения инвентаризации (даты начала и окончания ее проведения).

3.2.3. Перечень объектов инвентаризации.

3.2.4. 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. № 61н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июня 2021 г., регистрационный № 63995).

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

3.4. Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, не должна предшествовать, если иное не установлено настоящими общими требованиями, дате принятия решения о проведении инвентаризации.

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

3.6. В решении о проведении обязательной инвентаризации в случаях, установленных пунктом 5.1 настоящих требований, отражается перечень объектов инвентаризации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами бухгалтерского учета государственных финансов предусмотрено проведение обязательной инвентаризации.

3.7. В иных случаях проведения инвентаризации перечень объектов инвентаризации определяется руководителем Учреждения (уполномоченным им лицом).

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

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

3.10. В целях формирования перечня объектов инвентаризации по их аналитическим признакам, предусмотренным правилами бухгалтерского учета (номенклатуры объектов инвентаризации), лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета (централизованной бухгалтерией), формируется инвентаризационная опись, содержащая пообъектный (номенклатурный) перечень объектов инвентаризации, данные о которых отражены в регистрах бухгалтерского учета на начало проведения инвентаризации (далее – номенклатурный перечень).

3.11. 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.

3.12. 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).

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

3.14. 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.

3.15. При проведении инвентаризации фактическое наличие объектов инвентаризации должно выявляться путем установления их действительного существования, обоснованности их наличия (владения Учреждением или публично-правовым образованием, являющимся учредителем Учреждения), оценки их состояния, в том числе наличия (отсутствия) соответствующих критериев признания (прекращения признания) объектов бухгалтерского учета.

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

3.16.1. 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. При этом порядком проведения инвентаризации устанавливаются условия (процент, доля) обязательной проверки на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета, взвешивания, замера) хранящихся в них материальных запасов в натуре (номенклатурных позиций).

– 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. Расчеты и акты обмеров (замеров) обязательно прилагаются к документам, оформляющим результаты инвентаризации;

3.16.2. 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 (активирования) факта осуществления объектом имущества на момент 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 (информационных ресурсов), содержащих 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)).

3.16.3. 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 момент 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 (уполномоченного им лица) на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации;

3.16.4. 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;

3.17. 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).

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

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

3.20. 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.

3.21. 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

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.

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

4.2. Для целей настоящих общих требований под квалификацией отклонений при инвентаризации понимается определение:

4.2.1. 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);

4.2.2. 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;

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

4.2.4. 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);

4.2.5. 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);

4.2.6. 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).

4.3. Комиссия в случаях, установленных порядком проведения инвентаризации, оценивает наличие:

4.3.1. обстоятельств, указывающих на необходимость (обоснованность) принятия решения о списании имущества, в частности: физического и (или) морального износа, нарушения условий содержания и (или) эксплуатации, влияние на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества или иных причин, которые привели к необходимости принятия решения о списании имущества. Комиссия в случаях, установленных порядком проведения инвентаризации и в соответствии с положением о комиссии, рассматривает вопрос целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества;

4.3.2. оснований для возмещения недостачи (возмещения ущерба, причиненного ввиду утраты или порчи материальных ценностей);

4.3.3. в отношении активов – фактов несоответствия актива критериям его признания в бухгалтерском учете;

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

4.3.5. обязательств, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;

4.3.6. оснований 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);

4.3.7. оснований для обесценения, изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.7.1. 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;

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

4.7.3. 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 Учреждения предъявить требование по возмещению ущерба) и оценочных значений ожидаемых поступлений от возмещения ущерба;

4.7.4. 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.

4.8. 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.

4.9. 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).

4.10. 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.

4.11. Исправление в документе инвентаризации должно быть удостоверено подписями всех членов комиссии и соответствующего ответственного лица.

4.12. Изменение документов инвентаризации, созданных в электронной форме, осуществляется посредством формирования документа, уточняющего ранее отраженные показатели (изменения инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акта о результатах инвентаризации).

4.13. К документам инвентаризации приобщаются:

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

4.13.2. 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

Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

5.1.3. при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел) либо при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть) – на день

приемки дел новым ответственным лицом. Инвентаризация проводится по всем передаваемым (принимаемым) объектам инвентаризации;

5.1.4. 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;

5.1.5. при передаче (возврате) Учреждением 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);

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

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

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

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

5.2.1. активы и обязательства, некорректное раскрытие информации о которых существенным образом может повлиять на достоверность 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;

5.2.2. 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;

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

5.2.4. 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;

5.2.5. 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.».