

БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ УДМУРТСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ  
«УДМУРТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
НАЦИОНАЛЬНАЯ ГИМНАЗИЯ  
ИМЕНИ КУЗЕБАЯ ГЕРДА»



«КУЗЕБАЙ ГЕРД НИМО  
УДМУРТ КУН ЙӖСКАЛЫК ГИМНАЗИЯ»  
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ОГЪЯДЫШЕТОНЪЯ  
КОНЬДЭТЭН ВОЗИСЬКИСЬ  
УЖЬЮРТ

## ПРИКАЗ

29 июля 2024 года

№ 330

г. Ижевск

### Об утверждении Положения об инвентаризации и инвентаризационной комиссии БОУ УР «УГНГ им. Кузубая Герда»

Во исполнение Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 года № 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» (с изменениями и дополнениями), Приложением № 1 к Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» **приказываю:**

1. Утвердить Положение об инвентаризации и инвентаризационной комиссии (далее Положение).
2. Установить, что данное Положение применяется учреждением с 1 июля 2024 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю

И.о. руководителя

Н.В. Белова

## Положение об инвентаризации и инвентаризационной комиссии

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

— Приложением 1 «Общие требования к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности» к Приказу Минфина России от 30 декабря 2017 г. N 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

— Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н.

— Положениями Единой учетной политикой КУ УР «РЦУиО»;

— Графиком документооборота между КУ УР «РЦУиО» и субъектами централизованного учета.

1.2. Задачи инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации являются:

— проведение инвентаризации имущества, обязательств, товарно-материальных ценностей;

— выявление фактического наличия имущества, неучтенных объектов, недостач, порчи имущества;

— сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

— проверка полноты отражения в учете обязательств;

— определение целевой функции актива и статуса объекта учета;

— проверка нефинансовых и финансовых активов на соответствие критериям актива;

— выявления признаков обесценения активов;

— выявление признаков сомнительной неплатёжеспособных дебиторов и безнадёжной к взысканию задолженности;

— выявление неустребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности;

— проверка правовых оснований (включая установление даты исполнения) возникновения расчетов;

— выявления изменений составных частей имущественного комплекса (в том числе

— неотделимых улучшений), произведенных арендатором, оценка основания для возмещения недостач;

— оценка обоснованности признания объектов в учете.

1.3. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия для проведения инвентаризации имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств учреждения.

1.4. Списочный состав инвентаризационной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

1.5. По решению руководителя на время проведения инвентаризации могут создаваться временные инвентаризационные комиссии.

Временные комиссии могут быть созданы для проведения инвентаризации:

- при большом количестве (объеме) объектов инвентаризации;
- в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, других чрезвычайных ситуаций;
- при реорганизации, ликвидации учреждения;
- в отношении имущества, за использование которого по назначению и/или его сохранность отвечает член постоянно созданной инвентаризационной комиссии;
- в иных случаях при невозможности обеспечить своевременное проведение инвентаризации силами постоянно действующей комиссии.

1.6. При большом количестве (объеме) объектов инвентаризации в учреждении может создаваться несколько временных инвентаризационных комиссий.

Решение о создании нескольких комиссий принимает руководитель учреждения.

1.7. В учреждении может быть создано несколько постоянно действующих инвентаризационных комиссий с распределением полномочий по следующим группам объектов инвентаризации:

- а) нефинансовые активы (включая имущество, учитываемое на забалансовых счетах);
- б) наличные денежные средства в кассе учреждения, бланки строгой отчетности и денежные документы;
- г) расчеты и обязательства.

1.8. Постоянно созданная инвентаризационная комиссия может выполнять полномочия по проведению инвентаризации как в отношении одной группы объектов инвентаризации, установленных настоящим пунктом Положения, так и нескольких групп объектов инвентаризации.

1.9. Перечень объектов, подлежащих инвентаризации определяется в Решении о проведении инвентаризации (ф.0510439).

## **2. Состав инвентаризационной комиссии**

2.1. Инвентаризационная комиссия состоит не менее чем из трех человек.

Если численность работников (сотрудников) не превышает трех человек, то в целях проведения инвентаризации по согласованию с органом, осуществляющим в отношении бюджетного учреждения функции и полномочия учредителя.

2.5. В состав инвентаризационной комиссии включаются: председатель комиссии и члены комиссии. Из состава членов комиссии один член комиссии назначается - заместителем председателя комиссии, другой - секретарем комиссии, остальные являются - иными членами комиссии.

2.6. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии,
- обеспечивает коллегиальность,
- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии,
- обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов,
- визирует представляемые ответственным лицом до начала проведения инвентаризации первичные учетные документы, не представленные им для отражения в бухгалтерском учете и подтверждающие операции с объектами

инвентаризации, если они представляются на бумажном носителе. Председатель визирует такие документы с указанием "до начала проведения инвентаризации на " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.";

— определяет согласно настоящему порядку проведения инвентаризации методы (способы) проведения инвентаризации в отношении соответствующих объектов инвентаризации;

— организует подведение итогов инвентаризации;

— принимает решения о приостановке инвентаризации и назначает новые сроки,

— несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

2.7. Заместитель председателя замещает председателя при его отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка).

2.8. К полномочиям секретаря комиссии относятся:

— оформление документов, подлежащих подписанию членами комиссии;

— принятие информации о факте отсутствия члена комиссии при невозможности его участия в заседании комиссии;

— доведение утвержденного решения о проведении инвентаризации до членов комиссии, КУ УР «РЦУиО» и ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации;

— формирование реестра представляемых ответственным лицом до начала проведения инвентаризации первичных учетных документов, не представленных им для отражения в бухгалтерском учете и подтверждающих операции с объектами инвентаризации, если они представляются в электронном виде;

— оповещение членов комиссии о дате проведения заседания (переносе, отмене заседания) по данному направлению деятельности комиссии;

— контроль за достижением кворума, необходимого для признания решения комиссии правомочным.

2.9. Сотрудник КУ УР «РЦУиО» включается в состав инвентаризационной комиссии в порядке, определенном Приложением №3 «Положение об инвентаризации» к Единой учетной политике КУ УР «РЦУиО».

2.10. В состав инвентаризационной комиссии входят работники учреждения и другие специалисты, способные оценить состояние имущества и обязательств учреждения: заместители руководителя, экономисты, системный администратор, учителя и другие сотрудники.

2.11. При необходимости в состав комиссии может входить привлеченное на добровольных началах лицо, обладающее специальными знаниями и привлекаемое для выражения квалифицированного мнения (эксперт). Лицо со статусом "эксперт" включается в состав инвентаризационной комиссии и является членом комиссии без права голоса. При подсчете кворума эксперт не учитывается. Эксперт не подписывает решения, вынесенные комиссией.

2.12. Экспертом может выступать как сотрудник учреждения, так и привлеченное со стороны лицо (не являющееся сотрудником учреждения).

2.13. Экспертом не может быть ответственное лицо (сотрудник учреждения, ответственный за сохранность нефинансовых активов и (или) их использование по назначению) при принятии решения в отношении вверенного ему имущества.

2.14. В состав инвентаризационной комиссии не включаются:

— лица, на которых возложена полная материальная ответственность;

— лица, ответственные за сохранность и целевое использование имущества.

2.15. Инвентаризация обязательно проводится в присутствии:

— лица, на которых возложена полная материальная ответственность.

— лица, ответственные за сохранность и целевое использование имущества.

2.16. С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход.

2.17. Изменение состава инвентаризационной комиссии допускается до начала проведения инвентаризации. Изменение вносится в решение о проведении инвентаризации путем формирования Изменения Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

2.18. В период проведения инвентаризации изменение состава инвентаризационной комиссии не допускается, 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).

### **3. Порядок проведения заседаний комиссии.**

3.1. Даты заседания комиссии (проведения инвентаризационных мероприятий способами, определенными председателем комиссии) в период проведения инвентаризации назначаются ее председателем (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем).

Участие членов комиссии в заседании может быть обеспечено следующими способами:

- с обеспечением личного участия путем непосредственного присутствия в месте проведения инвентаризационных мероприятий (заседания комиссии), то есть очно;

- дистанционно (удаленно) по согласованию с председателем комиссии.

3.2. Отсутствие члена инвентаризационной комиссии по причине временной нетрудоспособности, при направлении его в командировку, в иных случаях, при проведении инвентаризации не является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.3. Члены комиссии при невозможности участия в заседании комиссии извещают об этом до начала заседания члена комиссии секретаря комиссии;

3.4. Заседание комиссии считается правомочным при одновременном выполнении двух условий:

1) пройден кворум присутствия: в заседании приняли участие не менее двух третей от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса;

2) в заседании комиссии принимает участие председатель комиссии и (или) его заместитель.

При подсчете кворума присутствия не учитывается участие лиц без права голоса (привлеченных на добровольных началах экспертов, не наделенных правом голоса и т. п.)

3.5. При отсутствии кворума на заседании комиссии ее председателем (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем) назначается новая

дата заседания в пределах срока проведения инвентаризации.

3.6. Если кворум пройден, но в заседании комиссии не может принимать участие ни председатель комиссии, ни его заместитель, то заседание считается несостоявшимся.

При отсутствии одновременно председателя и его заместителя по уважительной причине заседание комиссии откладывается до выхода председателя или его заместителя, которые назначают новую дату заседания в пределах срока проведения инвентаризации.

3.7. При невозможности участия в заседании комиссии члены комиссии извещают об этом секретаря комиссии не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала заседания (проведения инвентаризационных мероприятий). Если отсутствует секретарь, то такую информацию члены комиссии сообщают председателю комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителю).

3.8. Коллегиальное решение принимается присутствующими членами инвентаризационной комиссии большинством голосов. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное, и результаты голосования поделились поровну: 50% "за" и 50% "против", то голос председателя комиссии (при отсутствии председателя комиссии - его заместителя) является решающим.

3.9. При возникновении рисков отсутствия возможности обеспечить кворум в течение всего периода проведения инвентаризации решение о проведении инвентаризации аннулируется или отменяется в отношении тех объектов, при инвентаризации которых не обеспечен или не будет обеспечен (по оценке председателя комиссии) кворум присутствия.

Утверждается новое решение о проведении инвентаризации для изменения состава инвентаризационной комиссии, с утверждением новых сроков ее проведения.

3.10. Дата начала проведения инвентаризации не может наступить раньше даты утверждения руководителем учреждения (иным уполномоченным им лицом) Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

#### **4. Порядок рассмотрения материалов, представленных в ходе инвентаризации, и подведения итогов.**

4.1. Результаты инвентаризации подлежат обязательному отражению в документах инвентаризации: инвентаризационных описях, сличительных ведомостях, актах о результатах инвентаризации.

Документальное оформление результатов проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с требованиями приказов Минфина России от 30.03.2015 N 52н, от 15.04.2021 N 61н, Приложением 3 к Единой учетной политике и Графиком документооборота между КУ УР «РЦУиО» и субъектами централизованного учета.

4.2. В случае выявления при инвентаризации отклонений комиссией обеспечивается их обоснованная квалификация по следующим позициям:

1) Излишки - объекты имущества, по которым фактическое наличие подтверждено результатами инвентаризации, но информация в регистрах бухгалтерского учета отсутствует.

2) Недостача - объекты имущества, по которым не представляется возможным установить их местонахождение (утраченное имущество), а также выбывшие из владения, пользования и распоряжения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца (наличие не подтверждено

результатами инвентаризации).

3) Пересортица - объекты 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).

4) Убыль в пределах норм - объекты имущества (активы), утраченные и/или оказавшиеся испорченными (поврежденными) в пределах норм естественной убыли. Убыль сверх норм естественной убыли или в отсутствии норм естественной убыли.

5) Качественные отклонения - объекты:

— непригодные для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

— не соответствующие критериям активов или обязательств, в том числе при наличии оснований для реклассификации объектов, признания сомнительной дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию задолженности, списания обязательств;

— по которым выявлены признаки обесценения активов.

4.3. По нефинансовым активам может быть квалифицирована пересортица, если одновременно выполняются следующие условия:

— одновременно выявлена недостача одного и излишек другого сорта материальных запасов одного и того же наименования;

— количество недостающих объектов равняется количеству излишних;

— отклонения выявлены у одного ответственного лица.

При квалификации конкретного расхождения отдельных аналитических признаков объекта в качестве допустимого членам инвентаризационной комиссии необходимо оценить идентичность и взаимозаменяемость объектов, по которым выявлена недостача и пересортица, с учетом их назначения.

Выявленные при инвентаризации излишек и недостача разных сортов материальных запасов одного наименования в разных количествах могут быть квалифицированы в качестве пересортицы в части взаимоисключающих отклонений в одинаковом количестве выявленных расхождений с отражением недостачи или излишка в оставшейся части.

4.4. По дебиторской и кредиторской задолженностям может быть квалифицирована пересортица, если одновременно выполняются следующие условия:

— одновременно выявлена дебиторская и кредиторская задолженности по одному контрагенту, при этом отсутствуют аналитические признаки (при поступлении платежа не удалось идентифицировать ее принадлежность ввиду отсутствия такой информации в платежном документе) или аналитические признаки (документ-основание возникновения задолженности) указаны ошибочно, что установлено в ходе инвентаризации;

— сумма дебиторской и кредиторской задолженностей равны друг другу.

4.5. В документах, оформляющих результаты инвентаризации, инвентаризационная 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;

- с нарушением условий содержания и/или эксплуатации;
- с влиянием на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества;
- с влиянием иных причин, которые привели к утрате/снижению будущих экономических выгод и/или полезного потенциала, заключенного в активе.

Инвентаризационная комиссия рассматривает вопросы:

- о целесообразности/пригодности дальнейшего использования имущества;
- о возможности и эффективности его восстановления;
- о 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 востребованные в течение срока исковой давности кредитором;

д) документально подтвержденные основания для:

— признания в учете объектов инвентаризации (в случае выявления излишков);

— отражения выбытия объектов инвентаризации (в случае выявления недостачи);

— корректировки бухгалтерских данных (в случае выявления пересортицы).

— изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

4.6. Если по итогам инвентаризации излишки и/или недостачи не выявлены, то в акте о результатах инвентаризации отражается следующее заключение комиссии – «Расхождения не выявлены. Принять результаты инвентаризации: фактическое наличие объектов инвентаризации соответствует данным регистров бухгалтерского учета».