

Администрация Главы Республики Карелия
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

30.12.2025 № 1292



**Российская Федерация
Республика Карелия**

**Министерство сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия**

ПРИКАЗ

от 30 декабря 2025 года

№ 383/МСХ-П

**Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации
и об инвентаризационной комиссии в Министерстве сельского
и рыбного хозяйства Республики Карелия**

Во исполнение Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленных приложением № 1 к федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации и об инвентаризационной комиссии в Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 20.10.2025 № 299/МСХ-П «Об утверждении Порядка проведения инвентаризации в Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Министра сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия М.Е. Клименкову.

Министр

О.В. Палкина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00B5F82DF803F08352B6B7225671CBV7AC
Владелец Палкина Ольга Викторовна
Действителен с 21.04.2025 по 15.07.2026

Положение о порядке проведения инвентаризации и об инвентаризационной комиссии в Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия

I. Положение о порядке проведения инвентаризации

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке проведения инвентаризации устанавливает правила проведения в Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее – Министерство) инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности (далее - Объекты инвентаризации), перечень объектов, подлежащих инвентаризации, случаи проведения инвентаризации, сроки и периодичность проведения инвентаризации, способы (методы) проведения инвентаризации, оформление результатов инвентаризации (далее – Положение по инвентаризации).

Положение по инвентаризации разработано в соответствии с положениями:

Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы»);

общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н (далее - Общие требования к инвентаризации, СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства

финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н¹ (далее – Инструкция № 157н);

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н²;
других нормативных правовых актов.

Проведение инвентаризации в Министерстве возлагается на постоянно действующую инвентаризационную комиссию (иную комиссию) в соответствии с Положением об инвентаризационной комиссии.

Проведение инвентаризации осуществляется в рамках Порядка взаимодействия Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» (далее также — ГКУ РК (ЦБ и АС)) при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, установленного приложением № 17 к Единой учетной политике для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета исполнительных органов Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых ГБУ РК «ЦБ и АС» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, утвержденной приказом ГБУ РК «ЦБ и АС» от 29.12.2023 № 178 (далее также - Единая учетная политика).

2. Перечень объектов, подлежащих инвентаризации

Имущество, принадлежащее Министерству на праве оперативного управления независимо от его местонахождения, в том числе учитываемое на забалансовых счетах;

финансовые активы, обязательства Министерства, в том числе учитываемые на забалансовых счетах;

имущество, полученное на хранение, в безвозмездное пользование, учитываемое на забалансовых счетах;

имущество, не учтенное по каким-либо причинам, но находящееся на момент инвентаризации на территории Министерства;

доходы будущих периодов;

¹ Документ утрачивает силу с 01.01.2026 в связи с изданием приказа Минфина России от 30.08.2024 № 122н «О признании утратившими силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и внесенных в него изменений».

² Федеральный стандарт применяется при ведении бюджетного учета с 1 января 2026 года в соответствии с пунктом 2 приказа Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов».

расходы будущих периодов;
резервы предстоящих расходов.

3. Случаи проведения инвентаризации

Обязательная инвентаризация проводится в случаях, установленных пунктами 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

инвентаризация дебиторской задолженности по платежам в бюджет Республики Карелия, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования неналоговых доходов бюджета Республики Карелия (далее - дебиторская задолженность по доходам бюджета) — один раз в квартал; в других случаях – по решению Министра (уполномоченного им лица).

4. Сроки и периодичность проведения инвентаризации

Объекты инвентаризации	Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация ³	Периодичность проведения инвентаризации
1	2	3
В целях составления годовой бюджетной отчетности		
Нефинансовые активы		
Объекты, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (определяет объект налогообложения):		
- счет 1 101 10 000 «Основные средства – недвижимое имущество учреждения»; - счет 1 103 11 000 «Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения»; - счет 1 101 35 000 «Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения»	по состоянию на 01 января	ежегодно
Иные объекты		
- счет 1 101 30 000 «Основные	по состоянию	один раз в три года ⁴

³ Конкретные сроки проведения инвентаризации (даты начала и окончания ее проведения) определяются руководителем субъекта учета (уполномоченным им лицом), указываются в решении о проведении инвентаризации (в соответствии с пунктами 11, 12 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

⁴ Если иное не установлено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя (главным распорядителем бюджетных средств) (пункт 32 приложения № 1 к федеральному стандарту бухгалтерского учета

Объекты инвентаризации	Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация ³	Периодичность проведения инвентаризации
1	2	3
<p>средства – иное движимое имущество учреждения» (кроме счета 1 101 35 000 «Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения»);</p> <p>- счет 1 102 30 000 «Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения»;</p> <p>- счет 21 «Основные средства в эксплуатации»;</p>	<p>на 01 ноября (либо на 01 января)</p>	
<p>- счет 1 105 30 000 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;</p> <p>- счет 1 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы»;</p> <p>- счет 1 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами»;</p> <p>- счет 01 «Имущество, полученное в пользование»;</p> <p>- счет 02 «Материальные ценности на хранении»;</p> <p>- счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;</p> <p>- счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»</p>	<p>по состоянию на 01 ноября (либо на 01 января)</p>	<p>ежегодно</p>
Финансовые активы		
Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности:		
<p>- счет 1 201 34 000 «Касса»;</p> <p>- счет 1 201 35 000 «Денежные документы»;</p> <p>- счет 03 «Бланки строгой отчетности»</p>	<p>по состоянию на 01 января</p>	<p>ежегодно</p>
Расчеты:		

Объекты инвентаризации	Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация ³	Периодичность проведения инвентаризации
1	2	3
<ul style="list-style-type: none"> – счет 1 205 00 000 «Расчеты по доходам»; – счет 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»; – счет 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»; – счет 1 209 00 000 «Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам»; – счет 1 210 00 000 «Прочие расчеты с дебиторами»; - счет 04 «Сомнительная задолженность»; - счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» 	<p>по состоянию на 01 декабря, в случае возникновения на отчетную дату просроченной дебиторской задолженности, информация о которой подлежит раскрытию в бюджетной отчетности, инвентаризация такой задолженности проводится на отчетную дату – на 01 января</p>	<p>ежегодно</p>
Обязательства:		
<ul style="list-style-type: none"> – счет 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»; – счет 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»; – счет 1 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»; – счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»; – счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» 	<p>по состоянию на 01 декабря, в случае возникновения на отчетную дату просроченной кредиторской задолженности, информация о которой подлежит раскрытию в бюджетной отчетности, инвентаризация такой задолженности проводится на отчетную дату – на 01 января</p>	<p>ежегодно</p>
Иные объекты бухгалтерского учета:		
<ul style="list-style-type: none"> - счет 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов»; - счет 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов»; - счет 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» 	<p>по состоянию на 01 января</p>	<p>ежегодно</p>
<p>Иные объекты, в отношении которых по результатам осуществления в течение финансового года внутреннего</p>	<p>по состоянию на 01 января</p>	<p>ежегодно</p>

Объекты инвентаризации	Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация ³	Периодичность проведения инвентаризации
1	2	3
контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и (или) внутреннего финансового аудита выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бюджетного учета, бюджетной отчетности		
В целях контроля взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет Республики Карелия, пеням и штрафам по ним		
Дебиторская задолженность по платежам в бюджет Республики Карелия, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования неналоговых доходов бюджета Республики Карелия	по состоянию на 01 апреля, 01 июля, 01 октября, 01 января	ежеквартально (не позднее 20 апреля, 20 июля, 20 октября, в сроки проведения годовой инвентаризации)
Внеплановые (сплошные и выборочные) инвентаризации		
В соответствии с решением Министра (уполномоченного им лица)		

5. Способы (методы) проведения инвентаризации

Объект инвентаризации	Метод инвентаризации и его особенности
1	2
Методы в отношении материальных ценностей (далее – МЦ)	
МЦ на балансовых и забалансовых счетах	Подсчет, осмотр.
МЦ хранящиеся в исправной (неповрежденной) упаковке (таре, контейнере, боксе, иной упаковке) при наличии на упаковке письменной информации	Подсчет мест (пачек, штук) в упаковке и пересчет упаковок. <i>Особенности.</i> Обязательная проверка на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета) хранящихся в них материальных

Объект инвентаризации	Метод инвентаризации и его особенности
1	2
(трафарета, описи) позволяющей произвести расчет наличия МЦ без вскрытия упаковки	запасов в натуре (номенклатурных позиций). Процент (доля) упаковок, подлежащих выборочной проверке, устанавливается председателем инвентаризационной комиссии (при отсутствии председателя комиссии - его заместителем) согласно порядку проведения инвентаризации, но не менее 10 процентов ⁵ от общего числа невскрытых упаковок.
Методы в отношении нематериальных ценностей	
<p>Нематериальные активы.</p> <p>Капитальные вложения в нефинансовые активы, при условии отсутствия результатов вложений, выраженных в виде материальных ценностей.</p> <p>Права пользования активом.</p> <p>Иные финансовые активы, включая дебиторскую задолженность и обязательства.</p>	<p>Проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (прав), обязательств, условных активов или обязательств, резервов (обязанностей) (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации).</p> <p>В том числе с использованием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - метода подтверждения, выверки (интеграции) - посредством запросов (средствами технологической интеграции ИС) подтверждение наличия (обоснованность владения) объектов инвентаризации данными государственных реестров (информационных ресурсов), которые содержат информацию об этих объектах; - метода расчетов – выполнение расчетов в целях определения стоимостных оценок. <p><i>Особенности.</i> Проведение инвентаризации методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов допустимо по решению Министра (уполномоченного им лица) на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации.</p>

6. Инвентаризация отдельных объектов инвентаризации

6.1. Инвентаризация основных средств.

При проведении инвентаризации производится проверка: состояния объектов основных средств - выявляются объекты, нуждающиеся в ремонте, восстановлении, списании;

⁵ В соответствии с подпунктом 1 пункта 4 статьи 15.15.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

сохранности инвентарных номеров основных средств, нанесенных на объект и их составные части, приспособления, принадлежности;
наличия и сохранности технической документации;
наличия и сохранности правоустанавливающей документации (в предусмотренных случаях);
комплектности объектов;
наличия документов, подтверждающих гарантийные обязательства на технику (в первую очередь на технику, приобретенную в течение последнего года);
правильности применения кодов ОКОФ, группировки по счетам учета и установления норм амортизации.

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у работников, находящихся в командировке и т.д.), инвентаризируются по документам и регистрам до временного их выбытия.

При проведении инвентаризации компьютерной техники (оргтехники) дополнительно проверяются:

серийные номера составных частей и комплектующих;
состав компонентов системных блоков;
наличие правоустанавливающих документов на используемое программное обеспечение.

При отсутствии документов инвентаризационная комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

6.2. Инвентаризация материальных запасов.

При проведении инвентаризации проверяются сроки годности и условия хранения материальных запасов.

6.3. Инвентаризация нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами.

При проведении инвентаризации проверяется изменение факторов, которые влияют на срок полезного использования нематериальных активов, в том числе нематериальных активов с неопределенным сроком использования, прав пользования нематериальными активами, наличие документов, подтверждающих права на их использование.

При изменении этих факторов срок полезного использования нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами уточняется.

Перечень факторов для проверки:

ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом нематериальных активов;

срок действия прав Министерства на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;

срок полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан;

типичный жизненный цикл для актива и публичная информация об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;

технологические, технические и другие типы устаревания.

6.4. Инвентаризация расчетов.

При проведении инвентаризации:

1) проводится проверка контрагентов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) на предмет их наличия в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2) устанавливается:

правильность расчетов с налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;

правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

Расчеты с контрагентами подтверждаются актами сверки взаимных расчетов.

На акте сверки взаимных расчетов, сформированным Министерством при направлении контрагенту в целях подтверждения дебиторской (кредиторской) задолженности проставляется надпись: «Один экземпляр акта необходимо вернуть в адрес Министерства не позднее ДД.ММ.ГГГГ. В случае невозврата в установленный срок подписанного акта сверки взаимных расчетов, либо мотивированных возражений к акту сверки задолженность будет считаться подтвержденной обеими сторонами».

Расчеты с налоговыми органами, внебюджетными фондами подтверждаются актами сверки взаимных расчетов и (или) иными документами.

6.5. Инвентаризация на счетах учета денежных средств

При проведении инвентаризации остатков на счетах учета денежных средств показатели бухгалтерского учета сверяются с показателями, отраженными в выписке из лицевого счета или в отчете о состоянии лицевого счета.

6.6. Инвентаризация показателей на забалансовых счетах.

При проведении инвентаризации обеспечивается сверка:

перечня банковских гарантий, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг 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-ФЗ⁶;

финансовых организаций, выдавших банковские гарантии с Единым государственным реестром юридических лиц, в части действующих обязательств поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

сроков исковой давности по задолженности, не востребованной кредиторами.

7. Формы документов, применяемых при проведении инвентаризации (далее - документы инвентаризации)

При проведении инвентаризации применяются унифицированные формы документов, утвержденные приказами Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», от 15.04.2021 № 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»:

решение о проведении инвентаризации (ф.0510439) (далее также - Решение (ф. 0510439));

изменение Решения о проведении инвентаризации (ф.0510447) (далее - Изменение Решения (ф.0510447));

инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0510464);

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.0510465);

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466);

инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф.0510467);

инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0510468);

инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками,

⁶ Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

дебиторами и кредиторами (ф.0504089)⁷;

инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469)⁸;

утвержденные приложением № 6 к Единой учетной политике для централизованного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета исполнительных органов Республики Карелия, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» осуществляет переданные полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета:

акт инвентаризации доходов будущих периодов;

акт инвентаризации расходов будущих периодов;

акт инвентаризации резервов предстоящих расходов (далее – инвентаризационные описи);

акт о результатах инвентаризации (ф.0510463);

акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836) (далее – акты о результатах инвентаризации);

решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440) (далее - Решение комиссии (ф.0510440));

и другие установленные формы.

8. Решение о проведении инвентаризации

8.1. В целях оформления решения Министра (уполномоченного им лица) о проведении инвентаризации ответственным исполнителем (лицом, ответственным за оформление подлежащих подписанию членами комиссии документов (секретарь комиссии)) формируется Решение (ф.0510439) с указанием: причины проведения инвентаризации, объектов инвентаризации, сроков проведения инвентаризации, даты, по состоянию на которую проводится инвентаризация, состава инвентаризационной комиссии, ответственных лиц, в отношении которых проводится инвентаризация, мест проведения инвентаризации.

Решение (ф.0510439) формируется на основании информации, представленной в документах, определяющих порядок проведения инвентаризации, списочный состав инвентаризационной комиссии, порядок согласования документов и списочный состав должностных лиц, согласующих

⁷ Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ф.0504089), утвержденная приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, применяется при инвентаризации, проводимой до 1 января 2026 года.

⁸ Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469) применяется при проведении инвентаризации с 1 января 2026 года в соответствии с пунктом 2 приказа Минфина России от 30.09.2024 № 144н «О внесении изменений в приложения № 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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».

Решение (ф.0510439) (в правовых актах Министерства, содержащих информацию, необходимую для заполнения соответствующих реквизитов Решения (ф.0510439)).

Утвержденное Решение (ф.0510439) доводится секретарем инвентаризационной комиссии до: членов комиссии; лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета (работника ГКУ РК «ЦБ и АС», на которого возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета Министерства); ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации.

8.2. Внесение изменений в Решение (ф.0510439), в том числе по причине отмены ранее принятого решения о проведении инвентаризации, допускается до начала проведения инвентаризации. Решение о внесении изменений оформляется Изменением Решения (ф.0510447).

В период проведения инвентаризации запрещено изменять состав инвентаризационной комиссии, в том числе в связи с отсутствием члена инвентаризационной комиссии по уважительной (не зависящей от него) причине, которая возникла после начала проведения инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины).

При этом проведение инвентаризации может быть продолжено, в случае если соблюден кворум присутствующих членов инвентаризационной комиссии, определенный положением об инвентаризационной комиссии.

9. Подготовка к проведению инвентаризации

9.1. Лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета (работником ГКУ РК «ЦБ и АС», на которого возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета Министерства), на основании Решения (ф.0510439) формируются инвентаризационные описи, при этом, инвентаризационные описи, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н и приложением № 6 к Единой учетной политике, формируются на бумажном носителе не менее чем в двух экземплярах, содержащие пообъектный (номенклатурный) перечень объектов инвентаризации, данные о которых отражены в регистрах бухгалтерского учета на начало проведения инвентаризации.

Сформированные инвентаризационные описи, содержащие номенклатурный перечень, представляются инвентаризационной комиссии лицом, осуществляющим ведение бухгалтерского учета (работником ГКУ РК «ЦБ и АС», на которого возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета Министерства), не позднее дня начала проведения инвентаризации, за исключением случаев проведения инвентаризации в соответствии с пунктом 10.5 настоящего Положения по инвентаризации.

9.2. Ответственное лицо до начала проведения инвентаризации представляет инвентаризационной комиссии первичные учетные документы, подтверждающие операции с объектами инвентаризации, которые не были

переданы им для отражения в бухгалтерском учете (например, накладные на поступившие и (или) выбывшие нефинансовые активы, отчеты о движении активов, документы - основания для принятия обязательств).

В целях подтверждения передачи к началу инвентаризации всех первичных учетных (сводных) документов, подтверждающих движение (поступление, выбытие, перемещение) объектов инвентаризации, ответственным лицом оформляется расписка, прилагаемая к инвентаризационной описи, акту о результатах инвентаризации, являющаяся неотъемлемой частью инвентаризационных описей.

Аналогичные расписки в произвольной форме дают работники Министерства, имеющие в подотчете денежные средства, денежные документы.

В случае представления ответственным лицом документов на бумажном носителе председатель инвентаризационной комиссии (при отсутствии председателя комиссии - его заместитель) визирует такие документы с указанием «до начала проведения инвентаризации на «__» _____ 20__ г.». В случае передачи ответственным лицом документов в электронном виде, секретарем инвентаризационной комиссии обеспечивается формирование реестра указанных документов, который входит в состав документов инвентаризации.

9.3. 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 (например, компьютерами, измерительными приборами).

10. Проверка фактического наличия объектов инвентаризации

10.1. При проведении инвентаризации фактическое наличие объектов инвентаризации должно выявляться путем установления их действительного существования, обоснованности их наличия (владения) оценки их состояния, в том числе наличия (отсутствия) условий принятия (списания) объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, предусмотренных федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов согласно пункту 1 части 3 статьи 21 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

10.2. Инвентаризацию активов, которые относятся к основным средствам, запасам, наличным денежным средствам и денежным документам, иным аналогичным активам, проводимую методами осмотра, необходимо осуществлять по каждому ответственному лицу и по местонахождению активов. Присутствие в данном случае ответственного лица обязательно.

10.3. Запрещено определять фактическое наличие активов со слов ответственных лиц или по данным регистров бухгалтерского учета.

10.4. По завершении инвентаризации ответственные лица дают расписку об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи материальных ценностей на ответственное хранение.

10.5. Инвентаризация основных средств, в том числе учитываемых на забалансовых счетах осуществляется с использованием терминала сбора данных (далее – ТСД) в случае нанесения на указанные объекты инвентаризации штрихкодов.

Информация о фактическом наличии объектов инвентаризации заполняется из ТСД в программный продукт «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» и подлежит отражению в графе 7 «Фактическое количество объектов нефинансовых активов, установленное инвентаризационной комиссией по результатам проведенной инвентаризации» подраздела 2.1. «Фактическое наличие» раздела 2 «Сведения об объектах нефинансовых активов по данным инвентаризационной комиссии» инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466).

10.6. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в инвентаризационных описях, они должны немедленно заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок.

11. Оформление результатов инвентаризации

11.1. Результаты инвентаризации имущества (активов) и обязательств оформляются в документах инвентаризации: инвентаризационных описях, актах о результатах инвентаризации. В указанных документах согласно инвентаризации отражаются данные о фактическом наличии объектов инвентаризации и о результатах сопоставления их с данными регистров бухгалтерского учета.

11.2. К документам инвентаризации приобщаются:

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

расписки, пояснения (объяснения), в том числе по всем фактам выявленных отклонений, включая пересортицу, представленные ответственными лицами (в случае если указанные документы оформляются на бумажных носителях).

11.3. Если по результатам инвентаризации выявлено расхождение между фактическим наличием объектов и данными бухгалтерского учета, инвентаризационная комиссия осуществляет квалификацию отклонений - выявляет наличие:

излишков, недостатч;

имущества (активов), утраченного и (или) испорченного (поврежденного);

имущества, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели (уничтожения), в том числе помимо воли владельца;

объектов, непригодных для дальнейшего использования по целевому назначению в случае полной (частичной) утраты потребительских свойств, в том числе физического (морального) износа, иных объектов, не соответствующих критериям активов или обязательств;

оснований для реклассификации объектов, признания сомнительной дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию задолженности, списания обязательств;

объектов, по которым выявлены признаки обесценения;

пересортицы объектов инвентаризации.

11.4. В документах инвентаризации инвентаризационная комиссия отражает выявленные в ходе инвентаризации:

признаки несоответствия условиям актива объектов инвентаризации, например, утрата (снижение) будущих экономических выгод и (или) полезного потенциала в связи с физическим и (или) моральным износом, нарушением условий содержания (эксплуатации), авариями, стихийными бедствиями, длительным неиспользованием имущества;

основания для возмещения недостачи (ущерба);

условия признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

обязательства, которые не востребованы кредитором в течение срока исковой давности;

документально подтвержденные основания для признания в бухгалтерском учете объектов инвентаризации при выявлении излишков, отражения выбытия объектов инвентаризации при недостаче или корректировки бухгалтерских данных при пересортице;

документально подтвержденные основания изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

11.5. При заполнении граф 8 и 9 подраздела 2.1. «Фактическое наличие» раздела 2 «Сведения об объектах нефинансовых активов по данным инвентаризационной комиссии» инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466) указывается:

в графе 8 «Статус объекта учета» - информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот:

для объектов основных средств: «в эксплуатации», «сломан, не эксплуатируется», «физический износ», «моральный износ», «находится на консервации», «находится на реконструкции», «не введен в эксплуатацию», «не соответствует требованиям эксплуатации»;

для материальных запасов: «в запасе (для использования)»;

«ненадлежащего качества», «поврежден», «истек срок хранения»;

для объектов незавершенного строительства: «строительство (приобретение) ведется», «объект законсервирован», «строительство объекта приостановлено без консервации», «передается в собственность иному публично-правовому образованию»;

для объектов, учтенных на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»: «на хранении», «не актив»;

в графе 9 «Целевая функция» - информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта:

для объектов основных средств: «ввод в эксплуатацию», «ремонт», «имеет признаки несоответствия условиям актива», «имеет признаки обесценения», «консервация», «дооснащение (дооборудование)», «продолжить эксплуатацию», «списание»;

для материальных запасов: «использовать», «продолжить хранение», «реализовать»;

для объектов незавершенного строительства: «завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)», «приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства», «передача объекта незавершенного строительства иному субъекту хозяйственной деятельности»;

для объектов, учтенных на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»: «продолжить хранение», «реализация», «безвозмездная передача», «утилизация».

11.6. Акты о результатах инвентаризации с обобщенными результатами проведенной инвентаризации, заключениями по результатам проведенной инвентаризации формируются в виде электронного документа, подписываются инвентаризационной комиссией в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» и утверждаются Министром (уполномоченным им лицом).

11.7. Направление копии акта о результатах инвентаризации (ф.0510463) осуществляется в день утверждения в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов:

- в случае выявления неучтенных материальных ценностей, выявленных по результатам инвентаризации с приложением инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466) в целях формирования комиссией по поступлению и выбытию активов акта о приеме - передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448);

- в случае выявления недостачи (хищений) по результатам инвентаризации объектов нефинансовых активов: основных средств, в том числе стоимостью до 10 000 рублей включительно, произведенных активов,

нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами с приложением инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466) в целях формирования комиссией по поступлению и выбытию активов акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454);

- в случае выявления недостачи (хищения) по результатам инвентаризации материальных запасов с приложением инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466) в целях принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании недостач материальных запасов и формирования акта о списании материальных запасов (ф.0510460);

- в случае выявления в ходе инвентаризации объектов инвентаризации, не соответствующих условиям актива (выявления утраты потребительских свойств в результате физического, морального износа, порчи (повреждения) по результатам инвентаризации объектов нефинансовых активов (основных средств, в том числе стоимостью до 10 000 рублей включительно, произведенных активов, нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами, материальных запасов)), с приложением инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466) в целях формирования комиссией по поступлению и выбытию активов акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454), акта о списании материальных запасов (ф.0510460). Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454), акт о списании материальных запасов (ф.0510460) формируется на основании решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440), сформированного и подписанного инвентаризационной комиссией (одновременно с формированием акта о результатах инвентаризации (ф.0510463) на основании инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466);

- в случае выявления в задолженности неплатежеспособных дебиторов признака сомнительности с приложением инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф.0510468) в целях принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании задолженности сомнительной и формирования решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445);

- в случае выявления дебиторской задолженности безнадежной к взысканию с приложением инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф.0510468) в целях принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о признании безнадежной к взысканию задолженности и формирования акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436);

- в случае выявления неустребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам расходов, переплат доходов, выявленной по результатам проведения инвентаризации кредиторской задолженности с приложением инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф.0510468), инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)⁹, инвентаризационной описи расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469)¹⁰ в целях принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании неустребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности и формирования решения о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета __ (ф.0510437).

11.8. Для отражения в бухгалтерском учете операций по увеличению (уменьшению) объектов инвентаризации согласно выявленным отклонениям при инвентаризации (количественным и (или) по качественным характеристикам), Министерство уведомляет работника ГКУ РК «ЦБ и АС», осуществляющего ведение бухгалтерского учета Министерства, о сформированном в программном продукте «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения» решении комиссии (ф.0510440).

11.9. Хранение документов инвентаризации осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Министерства.

II. Положение об инвентаризационной комиссии

1. Основные задачи комиссии

Для проведения инвентаризации в Министерстве создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия (комиссии) (далее – Комиссия, комиссии):

по проведению инвентаризации имущества, в том числе учитываемого на забалансовых счетах;

⁹ Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ф.0504089), утвержденная приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, применяется при инвентаризации, проводимой до 1 января 2026 года.

¹⁰ Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469) применяется при проведении инвентаризации с 1 января 2026 года в соответствии с пунктом 2 приказа Минфина России от 30.09.2024 № 144н «О внесении изменений в приложения № 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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».

по проведению инвентаризации финансовых активов, обязательств, в том числе учитываемых на забалансовых счетах, иных объектов бухгалтерского учета.

По отдельным решениям руководителя Министерства (уполномоченного им лица) при принятии решения о проведении инвентаризации (Решение (ф. 0510439)) может создаваться комиссия на время проведения инвентаризации.

Основными задачами комиссии являются проведение инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, сопоставление фактического наличия объектов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, выявление неучтенных объектов, выявление признаков обесценения активов, формирование актов о результатах инвентаризации, принятие решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов с формированием Решения комиссии (ф. 0510440).

2. Организация деятельности комиссии

2.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом Министра (уполномоченного им лица). Состав комиссии — до пяти (но не менее трех) человек — специалистов Министерства:

председатель комиссии - осуществляет общее руководство деятельностью комиссии. Председатель комиссии:

- распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;

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

- перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами комиссии, ознакомляет членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок;

- организует подведение итогов инвентаризации;

- принимает решения о приостановке инвентаризации и назначает новые сроки, в случаях, установленных разделом 4 Положения по инвентаризации;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;

заместитель председателя комиссии - замещает председателя комиссии в случае его временного (в период проведения инвентаризации) отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, служебная командировка);

другие члены комиссии.

Из состава комиссии в приказе о ее создании определяется лицо, ответственное за оформление подлежащих подписанию членами комиссии документов (секретарь комиссии).

2.2. В состав комиссии могут входить работники ГКУ РК «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения», на которых возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета Министерства (сверх численности, установленной пунктом 2.1 настоящего Положения).

При этом, включение лица, 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, 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.

Персональный состав инвентаризационной комиссии указывается в решении о проведении инвентаризации (ф.0510439).

2.3. В случае отсутствия у Министерства работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты (сверх численности, установленной пунктом 2.1 настоящего Положения).

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

2.5. В целях одновременного проведения инвентаризации большого объема объектов инвентаризации большого объема объектов инвентаризации и при значительном объеме работ по определению фактического наличия объектов инвентаризации по решению Министра при комиссии создаются рабочие комиссии.

Назначается ответственное лицо рабочей комиссии, имеющее право голоса при вынесении решения о результатах инвентаризации.

Проведение инвентаризации комиссией, включающей в себя рабочие комиссии, осуществляется в соответствии с Положением по инвентаризации.

3. Порядок работы комиссии и принятия решений

3.1. При проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, обязательно должно присутствовать не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.2. Проведение заседаний комиссии осуществляется 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. При отсутствии кворума на заседании комиссии ее

председателем (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем) назначается новая дата заседания в пределах срока проведения инвентаризации;

члены комиссии при невозможности участия в заседании комиссии извещают об этом до начала заседания члена комиссии, ответственного за оформление подлежащих подписанию членами комиссии документов (секретаря комиссии);

при принятии решения комиссии в случае равенства голосов, определяющим голосом является голос председателя комиссии, при отсутствии председателя комиссии - его заместителя.