



**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

16 декабря 2025 г.

№ 26

г. Омск

**Об отдельных вопросах проведения инвентаризации в Министерстве
внутренней политики Омской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н, утвердить:

1) Положение об инвентаризационных комиссиях Министерства внутренней политики Омской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Порядок проведения инвентаризаций в Министерстве внутренней политики Омской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Министр

А.П. Терпугова

Положение
об инвентаризационных комиссиях Министерства
внутренней политики Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности инвентаризационных комиссий Министерства внутренней политики Омской области (далее соответственно – комиссии, Министерство).

2. Комиссии создаются для проведения инвентаризации имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств Министерства.

3. Основными задачами комиссий при инвентаризации являются:

1) выявление фактического наличия имущества, неучтенных объектов, недостач, порчи имущества;

2) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

3) выявление признаков обесценения активов;

4) определение целевой функции актива и статуса объекта учета;

5) проверка нефинансовых активов и финансовых активов на соответствие критериям актива;

6) проверка полноты отражения в учете обязательств.

4. В ходе проведения инвентаризации активов и обязательств комиссии дополнительно определяют признаки (устанавливают):

1) безнадежной к взысканию задолженности;

2) сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, в том числе несоответствия задолженности критериям признания ее активом;

3) суммы невостребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита бюджета, источников финансирования дефицита средств Министерства (далее – источники финансирования дефицита));

4) суммы переплат доходов (источников финансирования дефицита);

5) задолженность Министерства, невостребованную кредиторами;

6) суммы дебиторской и кредиторской задолженности, подлежащие восстановлению на балансовом (забалансовом) учете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) правовые основания (включая даты исполнения) возникновения расчетов.

5. Распоряжением Министерства полномочия по проведению инвентаризации могут быть возложены на несколько комиссий, в том числе созданных на время проведения обязательной инвентаризации.

II. Состав комиссий

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

7. В состав комиссии входят:

- 1) председатель комиссии;
- 2) секретарь комиссии;
- 3) иные члены комиссии.

8. Председатель комиссии:

1) возглавляет комиссию, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

2) обеспечивает коллегиальность работы комиссии, в том числе при обсуждении спорных вопросов;

3) распределяет полномочия между членами комиссии;

4) назначает заседания комиссии в ходе инвентаризации, в том числе новые даты заседаний комиссии в пределах срока проведения инвентаризации при отсутствии кворума на заседании комиссии;

5) принимает итоговое решение в качестве определяющего голоса в случае равенства голосов остальных членов комиссии;

6) визирует представляемые 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 на бумажном носителе. Председатель визирует такие документы с указанием «до начала проведения инвентаризации на «__» _____ 20__ г.»;

7) выбирает способ (метод) проведения инвентаризации в отношении объекта инвентаризации (группы объектов инвентаризации) из возможных способов (методов), определенных в Порядке проведения инвентаризаций в Министерстве;

8) принимает информацию о факте отсутствия члена комиссии при невозможности его участия в заседании комиссии, если отсутствует секретарь.

9. Секретарь комиссии:

1) оформляет документы, подлежащие подписанию членами комиссии;

2) принимает информации о факте отсутствия члена комиссии при невозможности его участия в заседании комиссии;

3) доводит утвержденное решение о проведении инвентаризации до членов комиссии; лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета (централизованной бухгалтерии); ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации;

4) формирует реестр 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;

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

6) осуществляет контроль за достижением кворума, необходимого для признания решения комиссии правомочным;

7) в случае временного отсутствия председателя комиссии в период проведения инвентаризации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка, иные причины) осуществляет полномочия председателя комиссии.

10. В состав инвентаризационной комиссии включаются работники Министерства, способные оценить состояние имущества и обязательств учреждения.

11. Для проведения инвентаризации могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Такие эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе без права голоса.

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

13. Состав комиссии в период инвентаризации не изменяется, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины).

14. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Министерства.

III. Состав объектов инвентаризации

15. Группы (виды) объектов инвентаризации указываются в решении Министерства о проведении инвентаризации исходя из оснований ее проведения.

IV. Порядок проведения заседаний комиссий

16. Даты заседания комиссии (проведения инвентаризационных мероприятий способами, определенными председателем комиссии) в период проведения инвентаризации назначаются ее председателем.

17. Участие членов комиссии в заседании может быть обеспечено следующими способами:

1) с обеспечением личного участия путем непосредственного присутствия в месте проведения инвентаризационных мероприятий (заседания комиссии);

2) дистанционно (удаленно) по согласованию с председателем комиссии.

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

19. 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.

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

21. При отсутствии кворума присутствия назначается новая дата заседания комиссии в пределах срока проведения инвентаризации.

22. Если кворум пройден, но в заседании комиссии не может принимать участие председатель комиссии, то заседание считается несостоявшимся.

23. Коллегиальное решение принимается присутствующими членами комиссии большинством голосов. При равенстве голос решающим является голос председателя комиссии.

24. Если отсутствие одного из членов комиссии, влекущее отсутствие кворума присутствия, носит длительный характер, не позволяющий провести заседание комиссии в пределах срока проведения инвентаризации:

- 1) решение о проведении инвентаризации аннулируется;
- 2) изменяется состав комиссии (при необходимости);
- 3) принимается новое решение о проведении инвентаризации с новыми сроками ее проведения и с учетом изменения в составе комиссии.

V. Работа комиссий

25. Комиссии при проведении инвентаризации руководствуются статьей 11 Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета и отчетности, Порядком проведения инвентаризаций в Министерстве.

26. Данные о фактическом наличии объектов инвентаризации, полученные комиссией в ходе инвентаризации, о результатах сопоставления их с данными об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета (далее – результаты инвентаризации), подлежат обязательному отражению в документах инвентаризации в соответствии с приказом 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» и Порядком проведения инвентаризаций.

27. В случае выявления несоответствия фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, установленные расхождения (недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении) фиксируются в инвентаризационных описях.

28. По всем недостаткам и излишкам, пересортице комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что также должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

29. По результатам инвентаризации председатель комиссии направляет руководителю Министерства предложения:

1) по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо по их списанию;

2) оприходованию излишков;

3) урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;

4) списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности с приложением инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками, и прочими дебиторами и кредиторами или инвентаризационной описи расчетов по поступлениям.

Порядок
проведения инвентаризаций в Министерстве
внутренней политики Омской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризаций имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств Министерства внутренней политики Омской области (далее – Министерство), сроки проведения и оформления результатов инвентаризаций.

2. Целями инвентаризации являются:

1) выявление фактического наличия имущества, имущественных прав, иных активов;

2) сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского (бюджетного) учета;

3) проверка полноты и корректности отражения в учете активов и обязательств;

4) определение фактического состояния имущества и его оценка;

5) документальное подтверждение наличия активов и обязательств.

3. Инвентаризации подлежат:

1) имущество, принадлежащее Министерству на праве оперативного управления или закрепленное на праве постоянного бессрочного пользования, независимо от его местонахождения (нефинансовые и финансовые активы);

2) нематериальные активы, по которым у Министерства возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;

3) иные активы и обязательства (в том числе дебиторская и кредиторская задолженность, обеспечения исполнения обязательств);

4) имущество, не принадлежащее Министерству, но числящееся в бухгалтерском учете, в том числе находящееся на ответственном хранении, арендованное, полученное в безвозмездное пользование;

5) имущество, не учтенное по каким-либо причинам, но находящееся на момент инвентаризации на территории, подконтрольной Министерству.

4. Документация, связанная с проведением инвентаризаций, оформляется в соответствии с унифицированными формами, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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 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» (далее – УФ).

II. Основания проведения инвентаризации

5. Инвентаризация имущества, иных активов и обязательств Министерства проводится обязательно в следующих случаях:

1) перед составлением годовой отчетности (далее – годовая инвентаризация);

2) при установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) 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;

4) при смене ответственных лиц: при увольнении работника, являющегося ответственным лицом; при предоставлении отпуска или в случае временной нетрудоспособности лица с полной материальной ответственностью; при переводе материально ответственного лица на другую должность, не связанную с обеспечением сохранности материальных ценностей и не предполагающую полной материальной ответственности (когда происходит прекращение договора о полной материальной ответственности); при временной нетрудоспособности иного ответственного лица или его ухода в отпуск, если планируется использовать вверенное ему имущество в период его отсутствия);

5) при передаче (возврате) имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование;

6) при реорганизации Министерства, за исключением реорганизации в форме преобразования;

7) при ликвидации (упразднении) Министерства;

8) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

III. Проведение инвентаризации

6. Решение о проведении инвентаризации принимает Министр внутренней политики Омской области.

7. Решение о проведении инвентаризации может быть принято по различным группам объектов инвентаризации с участием одной или нескольких инвентаризационных комиссий (далее – комиссии), указанием

единого или различных сроков проведения инвентаризаций, оформляется по УФ № ф.0510439 и должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование комиссии и ее состав;
- 2) дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки проведения инвентаризации (даты начала и окончания ее проведения).

Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, не должна предшествовать дате принятия решения о проведении инвентаризации. Дата начала проведения инвентаризации не должна предшествовать дате, на которую проводится инвентаризация;

- 3) перечень объектов инвентаризации, в отношении которых проводится инвентаризация;

- 4) иную информацию, необходимую для проведения инвентаризации и (или) предусмотренную УФ № ф.0510439.

8. Вносить изменения в решение о проведении инвентаризации допускается до начала проведения инвентаризации. Изменение решения о проведении инвентаризации оформляется по УФ № ф.0510447. После наступления даты начала проведения инвентаризации внесение изменений в решение о проведении инвентаризации не допускается.

9. Утвержденное решение о проведении инвентаризации доводится секретарем комиссии до членов комиссии, лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета (бухгалтера централизованной бухгалтерии), ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации.

10. Лист ознакомления, прилагаемый к решению о проведении инвентаризации, изменению такого решения, направляется членам комиссии, лицам, осуществляющим ведение бухгалтерского учета, а также лицам, ответственным за объекты инвентаризации (далее – ответственные лица).

11. К ответственным лицам относятся:

- 1) лица, ответственные за сохранность и целевое использование имущества, являющегося объектом инвентаризации;
- 2) лица, на которых договором возложена полная материальная ответственность в отношении имущества, являющегося объектом инвентаризации;
- 3) лица, которые являются ответственными за оформление фактов хозяйственной жизни, связанных непосредственно с объектами инвентаризации.

12. До начала проведения инвентаризации ответственное лицо представляет 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.

Для подтверждения того, что ответственное лицо передало к началу инвентаризации все первичные учетные (сводные) документы, подтверждающие движение (поступление, выбытие, перемещение) объектов инвентаризации, оно оформляет расписку, которая прилагается к документам инвентаризации.

13. Результаты инвентаризаций, проведенных по иным обязательным основаниям (за исключением годовой инвентаризация), признаются в целях годовой инвентаризации, если они проведены не ранее 1 октября текущего (отчетного) года.

14. Решение о методе (способе) проведения инвентаризации принимает председатель комиссии с учетом Общих требований к инвентаризации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н, федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н, и положений настоящего Порядка.

15. Инвентаризация может проводиться способом (методом):

- 1) осмотра;
- 2) подтверждения;
- 3) выверки (интеграции),
- 4) расчетов;
- 5) альтернативными способами.

16. При проведении инвентаризации в отношении одной группы объектов инвентаризации может применяться как один, так и несколько методов (способов) ее проведения.

17. Выборочную проверку допускается осуществлять в отношении материальных ценностей, хранящихся в неповрежденной упаковке при наличии на ней информации, позволяющей произвести расчет наличия материальных ценностей без вскрытия упаковки.

Для этого на основании указанной на упаковке (таре, контейнере, боксе, иной упаковке) письменной информации (трафарета, описи) производится подсчет мест (массы нетто, брутто) в упаковке и пересчет упаковок с обязательной проверкой на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета, взвешивания, замера) хранящихся в них материальных запасов в натуре (номенклатурных позиций).

Выборочной проверке подлежат: 30%.

Норматив устанавливается председателем комиссии в соответствии с настоящим Порядком. Председатель комиссии выбирает конкретные упаковки в пределах установленной доли.

Если в ходе выборочной проверки при вскрытии упаковок обнаруживаются отклонения (недостача, излишки), дальнейшее проведение инвентаризации проводится методом осмотра всех без исключения объектов имущества – вскрываются все упаковки сплошным способом.

Комиссия должна быть обеспечена технически исправными измерительными приборами, весовым оборудованием, иными контрольными устройствами (средствами) с представлением информации о надлежащей поверке 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.

18. Инвентаризация материальных ценностей альтернативными способами (методами) возможна, если применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации:

- 1) невозможно;
- 2) не представляется возможным без существенных затрат.

19. Альтернативными способами (методами) проведения инвентаризации являются: видеофиксация, фотофиксация, фиксация (актирование) факта осуществления объектом имущества на момент проведения инвентаризации соответствующей функции или факта поступления от актива экономических выгод, а также методы подтверждения, выверки (интеграции).

20. При принятии решения о проведении инвентаризации альтернативными способами необходимо оценить, чтобы одновременно выполнялись 2 условия:

1) альтернативные способы (методы) дают возможность подтвердить соответствие отраженных в регистрах бухгалтерского учета данных об объектах инвентаризации их фактическому наличию, определить, соответствует ли имущество критериям актива, выявить признаки обесценения актива (при проведении годовой инвентаризации).

2) проведение инвентаризации методом осмотра невозможно или существенно затратно.

21. Инвентаризация, проводимая методом осмотра, осуществляется по местонахождению активов и каждому ответственному лицу. Выявление фактического наличия таких объектов инвентаризации производится при обязательном присутствии ответственных лиц.

22. 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.

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

24. 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.

25. Порядок инвентаризации основных средств:

1) при проведении инвентаризации основных средств производится проверка:

- фактического наличия объектов основных средств;
- состояния объектов основных средств: выявляются объекты, нуждающиеся в ремонте, восстановлении, списании;
- 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 поставщиков (производителей) на технику (в первую очередь на технику, приобретенную в течение последнего года);
- правильности применения кодов ОКОФ, группировки по счетам учета и установления норм амортизации;

2) при проведении инвентаризации компьютерной техники проверяются:

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

3) по объектам недвижимого и движимого имущества, полученным и переданным в возмездное или безвозмездное пользование, на хранение, в доверительное управление, концессию, проверяется соответствие данных бухгалтерского учета документам, являющимся основанием и оформляющим получение и передачу такого имущества.

В случае передачи Министерством части объекта недвижимости в возмездное или безвозмездное пользование анализируется корректность расчета части стоимости такого объекта.

В отношении имущества Министерства, переданного в аренду, безвозмездное пользование, при проведении годовой инвентаризации для подтверждения фактического наличия такого имущества признаются результаты инвентаризации, проведенной при передаче Министерством комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, безвозмездное пользование;

4) при проведении инвентаризации имущества, выданного сотрудникам в личное пользование (за исключением форменного обмундирования и спецодежды, выданных по нормативам), а также расположенного в местах/помещениях, доступ в которые для комиссии затруднителен/невозможен (в частности, доступ в места проживания сотрудников; доступ в помещения по санитарно-эпидемиологическим основаниям; доступ на территории, находящиеся удаленно), допустимо использовать видео-(фото-) фиксацию фактического наличия или отсутствия имущества в месте нахождения инвентаризируемого объекта. Такая фиксация может осуществляться:

- присутствующими отдельными членами комиссии по месту нахождения имущества;

- с применением средств видеосвязи в режиме реального времени. При этом члены комиссии дистанционно проводят проверку наличия/отсутствия объекта и его технического состояния. Демонстрация объекта членам комиссии, видео-(фото-) фиксация в режиме реального времени осуществляется ответственным лицом.

26. Инвентаризация нематериальных активов (включая права пользования нематериальными активами) (далее – НМА).

При проведении инвентаризации НМА (прав пользования НМА)

производится проверка правоустанавливающих и охранных документов, подтверждающих наличие у Министерства исключительных прав, прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

Проверяется срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации.

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. При изменении этих факторов срок полезного использования нематериальных активов уточняется. Перечень факторов для проверки:

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

- срок действия прав учреждения 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 непосредственного 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.

27. Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, перед составлением отчетности.

28. В целях подготовки к проведению инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей ответственными работниками Министерства проводится следующая работа по:

- направлению 2 (двух) экземпляров актов сверки взаимных расчетов в адрес поставщиков, подрядчиков, исполнителей с указанием срока возврата 1 (одного) экземпляра в адрес Министерства;

- уточнению невыясненных платежей в территориальных органах Федерального казначейства (финансовых органах) в течение текущего финансового года;

- запросу и получению документов от территориальных органов Федеральной налоговой службы Российской Федерации в целях сверки расчетов по налогам, сборам, штрафным санкциям и прочим обязательным платежам.

При проведении инвентаризации расчетов проводится проверка контрагентов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) на предмет их наличия в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, а также сверка наименования и ИНН (КПП) контрагентов, отраженных в бухгалтерском

учете, с данными указанных реестров.

29. По иным объектам учета проведение инвентаризации осуществляется посредством обследования документов, подтверждающих обоснованность отражения в бухгалтерском учете соответствующих активов и обязательств, а также посредством выполнения расчетов в целях определения стоимостных оценок.

В работе комиссии используются (при необходимости) данные государственных реестров и (или) информационных систем.

30. При инвентаризации показателей бухгалтерского (бюджетного) учета на забалансовых счетах необходимо обеспечить сверку (уточнить):

1) 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 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

3) сроки исковой давности по задолженности, не востребованной кредиторами.

IV. Оформление результатов инвентаризации и выявленных расхождений

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

Для оформления инвентаризации применяют УФ: инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации (далее – документы инвентаризации). Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи (сличительной ведомости).

Отдельные инвентаризационные описи оформляются по объектам имущества, переданным в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, полученным и переданным на ответственное хранение.

Инвентаризационные описи составляются отдельно по каждому месту хранения ценностей и лицам, ответственным за сохранность имущества.

Сроки формирования, обработки и заполнения документов инвентаризации, ответственные за каждый этап лица и иные особенности определены в Графике документооборота при централизации учета между органами исполнительной власти Омской области, их территориальными органами, подведомственными казенными учреждениями Омской области, утвержденным Приказом Министерства финансов Омской области от 7 апреля 2022 года № 42 «Об отдельных вопросах осуществления централизованного учета».

До начала инвентаризации на основании решения о проведении

инвентаризации инвентаризационные описи формируются и заполняются бухгалтерией в части сведений об объектах по данным бухгалтерского учета (пообъектный/номенклатурный перечень) и направляются председателю комиссии не позднее дня начала проведения инвентаризации, указанного в решении о проведении инвентаризации.

32. При заполнении инвентаризационных описей (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (УФ № ф. 0510466) в графах 8 и 9 подраздела 2.1 «Фактическое наличие» указывается:

1) графе 8 инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) на дату проведения инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени его вовлеченности в хозяйственный оборот (статус объекта учета):

для объектов основных средств:

- «В эксплуатации»;
- «Находится на консервации»;
- «Требуется ремонт»;
- «Не соответствует требованиям эксплуатации»;
- «Не введен в эксплуатацию»;
- «В резерве»;

для материальных запасов:

- «В запасе для использования»;
- «На хранении»;
- «Поврежден»;
- «Истек срок хранения»;
- «В эксплуатации»;

для нематериальных активов:

- «В эксплуатации, срок прав обладания по правоустанавливающим документам не истек»;

- «Срок прав обладания истек»;

2) в графе 9 инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) отражается информация о возможных способах вовлечения имущества в хозяйственный оборот (целевой функции актива):

для объектов основных средств:

- «Планируется ремонт»;
- «Планируется списание с дальнейшей утилизацией»;
- «Планируется межведомственная (внутриведомственная) передача»;
- «Планируется введение в эксплуатацию»;
- «Планируется дооснащение»;

для материальных запасов:

- «Продолжить хранение»;
- «Планируется списание».

Для нематериальных активов применяется статус «Планируется списание в связи с истечением срока прав обладания».

33. В случае выявления при инвентаризации отклонений комиссией обеспечивается их обоснованная квалификация.

По всем расхождениям (недостачам и излишкам, пересортице) комиссия

получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что отражается в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях, актах). На основании этих объяснений и материалов проверок комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

При выявлении в ходе инвентаризации нефинансовых и финансовых активов недостач или излишков, отклонений в качественных характеристиках установленные расхождения с данными бухгалтерского учета (в том числе по расчетам и обязательствам), предоставленными бухгалтерской службой, фиксируются комиссией в Акте о результатах инвентаризации (УФ № ф. 0510463) и Акте о результатах инвентаризации наличных денежных средств (УФ № ф. 0510836) по итогам квалификации выявленных отклонений.

34. В случае выявления излишков по результатам инвентаризации материальных ценностей (нематериальных активов, прав пользования НМА) инвентаризационная комиссия устанавливает возможность подтверждения государственной собственности (исключительное/неисключительное право) на такое имущество.

Если право собственности (пользования) подтверждено (установлено) до окончания проведения инвентаризации, полномочия по оценке указанного имущества (имущественных прав) возлагаются на комиссию и оформляются Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (УФ № ф. 0510442). Дополнительно комиссия формирует Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (УФ № ф. 0510448) в целях принятия объектов к балансовому учету.

Если до окончания проведения инвентаризации не представляется возможным подтвердить право собственности (пользования), такое имущество не оценивается. Комиссия формирует Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (УФ № ф. 0510448) в условной оценке (1 объект, 1 рубль) в целях принятия объектов к забалансовому учету.

Дальнейшее наблюдение за объектами и проведение мероприятий по установлению возможности подтверждения государственной собственности (исключительного/неисключительное права) на такое имущество возлагается на комиссию по поступлению и выбытию активов.

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

36. Документы инвентаризации составляются и хранятся в соответствии с требованиями, установленными для первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с учетом положений Общих требований к инвентаризации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н, и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

37. Исправление ошибок, допущенных в документе инвентаризации,

должно быть удостоверены подписями всех членов комиссии и соответствующего ответственного лица. Изменение документов инвентаризации, созданных в электронной форме, осуществляется посредством формирования документа, уточняющего ранее отраженные показатели (изменения инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акта о результатах инвентаризации).

38. К документам инвентаризации приобщаются:

1) документы, оформляющие выявление фактического наличия объекта инвентаризации (в частности, расчеты, иные акты);

2) представленные ответственными лицами расписки, пояснения (объяснения).

39. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (УФ № ф. 0510463), который представляется на рассмотрение и утверждение Министру внутренней политики Омской области.

40. Акт о результатах годовой инвентаризации, проведенной в январе года, следующего за отчетным, должен быть составлен комиссией не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

41. Результаты инвентаризации (инвентаризационные описи) должны быть переданы председателю комиссии по поступлению и выбытию активов на следующий день после подписания инвентаризационных описей председателем и членами комиссии, но не позднее дня утверждения Актов о результатах инвентаризации.

V. Отражение результатов инвентаризации в учете

42. Инвентаризационные разницы отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

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

Результаты инвентаризации при реорганизации (ликвидации) отражаются бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату реорганизации (ликвидации).

43. Выявленные при инвентаризации отклонения отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете на основании первичных учетных документов и документов инвентаризации с учетом следующих положений:

Отклонение	Отражение в учете
1	2
Излишки	Учет: увеличение объектов бухгалтерского учета. Основание: документы, являющиеся основанием для их признания объекта в бухгалтерском учете и (или) основанием отражения выявленных в результате ошибок.

1	2
	Примечание: при выявлении по результатам инвентаризации излишков материальных ценностей, в отношении которых подтвердить государственную (муниципальную) собственность не представляется возможным, такие материальные ценности принимаются к забалансовому учету на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, составленного по результатам инвентаризации.
Недостача	Учет: выбытие утраченного имущества. Основание: документы инвентаризации. Примечание: при наличии оснований по возмещению ущерба выбытие утраченного имущества отражается с признанием задолженности виновных и/или иных лиц (в том числе при наличии намерения организации бюджетной сферы предъявить требование по возмещению ущерба) и оценочных значений ожидаемых поступлений от возмещения ущерба.
Пересортица	Учет: увеличение/уменьшение объектов бухгалтерского учета с применением бухгалтерских записей, обеспечивающих достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.
Качественные отклонения	Учет: увеличение/уменьшение объектов бухгалтерского учета с применением бухгалтерских записей, обеспечивающих достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.

VI. Обязанности и права комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

44. Председатель комиссии обязан:

- 1) быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- 2) определять методы и способы инвентаризации;
- 3) распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- 4) осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- 5) обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

45. Председатель комиссии имеет право:

- 1) проходить во все здания и помещения, занимаемые Министерством, с учетом ограничений, установленных федеральным и областным

законодательством;

2) давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

3) получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, а также копии документов, связанных с объектами инвентаризации;

4) вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

46. Члены комиссии обязаны:

1) быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

2) обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации;

3) обеспечить полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов;

4) своевременно (до начала заседания) извещать секретаря комиссии о невозможности участия в заседании комиссии (иных инвентаризационных мероприятиях, например, фактическом осмотре имущества).

47. Члены комиссии имеют право:

1) проходить во все здания и помещения, занимаемые Министерством, с учетом ограничений, установленных федеральным и областным законодательством;

2) ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

48. Министр внутренней политики Омской области и проверяемые ответственные лица, иные сотрудники Министерства в процессе контрольных мероприятий обязаны:

1) обеспечить доступ в здания (помещения), занимаемые Министерством, с учетом ограничений, установленных федеральным и областным законодательством;

2) оказывать содействие в проведении инвентаризации;

3) представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

4) давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации;

5) ответственные лица Министерства, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности, обязаны инициировать проведение инвентаризации имущества в обязательных случаях ее проведения.

49. Комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
