ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

 к учетной политике администрации

 округа

Порядок

проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства в администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства в администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области разработано в целях контроля над сохранностью имущества и бюджетных средств, подтверждения достоверности данных бюджетного учета и бюджетной отчетности, а также в соответствии с приказом Минфина России от 13 января 2023 г. N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация"

1.2. Инвентаризация активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства в администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией и по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия).

1.3. Инвентаризация проводится со следующей периодичностью:

основные средства – один раз в три года,

нематериальные активы, непроизведенные активы, материальные запасы, вложения в нефинансовые активы, права пользования нематериальными активами, денежные средства на лицевых счетах – один раз в год,

денежные документы и денежные средства в кассе – ежеквартально,

расчеты по доходам, по выданным авансам, по кредитам, займам (ссудам), с подотчетными лицами, по ущербу и иным доходам, расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет, с кредиторами по долговым обязательствам, по принятым обязательствам, по платежам в бюджеты, по прочим расчетам с кредиторами, доходы будущих периодов, расходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов, лимиты бюджетных обязательств, обязательства, бюджетные ассигнования, имущество и обязательства на забалансовых счетах – один раз в год.

Инвентаризация в целях составления годовой бюджетной отчетности проводится с учетом следующих положений:

инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах;

основные средства инвентаризируются один раз в три года,

результаты инвентаризации, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям, засчитываются в составе годовой инвентаризации.

1.4. Документальное оформление результатов проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с требованиями приказов Министерства финансов Российской Федерации 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» (далее – Приказ Минфина России № 52н), 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» (далее – Приказ Минфина России № 61н).

1.5. Для проведения инвентаризации оформляется Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) (далее – Решение ф. 0510439).

Решение ф. 0510439 применяется в целях оформления решения администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области о проведении инвентаризации с указанием: причины проведения инвентаризации, объектов инвентаризации, сроков проведения инвентаризации, даты, по состоянию на которую проводится инвентаризация, состава инвентаризационных комиссий, ответственных лиц, в отношении которых проводится инвентаризация, мест проведения инвентаризации.

Решение ф. 0510439 формируется секретарем Комиссии по поручению председателя Комиссии и утверждается главой администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области.

Оформленное Решение ф. 0510439 направляется для ознакомления членам Комиссии, ответственным лицам.

1.6. Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
(далее – Изменение Решения ф. 0510447) применяется администрацией Первомайского муниципального округа Тамбовской области в целях внесения изменений в Решение ф. 0510439 или его аннулирования. Внесение изменений в Решение ф. 0510439 допускается до начала проведения администрацией Первомайского муниципального округа Тамбовской области инвентаризации.

Изменение Решения ф. 0510447 формируется секретарем Комиссии по поручению председателя Комиссии и утверждается главой администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области.

Оформленное Изменение Решения ф. 0510447 направляется для ознакомления членам Комиссии, ответственным лицам.

1.7. Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовой бюджетной отчетности. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бюджетного учета отражаются
в установленном порядке.

1.8. Проведение инвентаризации имущества возможно с применением (видео-) фотофиксации фактического наличия или отсутствия имущества в режиме реального времени с присутствием членов Комиссии по местонахождению имущества.

1.9. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

1.11. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются документами в соответствии с требованиями Приказа Минфина России № 52н.

2. Основные полномочия Комиссии при проведении инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства

2.1. Основными задачами Комиссии при инвентаризации является:

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

сопоставление фактического наличия имущества с данными бюджетного учета;

выявление признаков обесценения активов;

определение целевой функции актива и статуса объекта учета;

проверка нефинансовых активов и финансовых активов на соответствие критериям актива;

проверка полноты отражения в учете активов и обязательств.

В ходе проведения инвентаризации активов и обязательств Комиссия определяет признаки и устанавливает:

суммы безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

суммы сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов в бюджет, в том числе несоответствия задолженности критериям признания ее активом;

суммы невостребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной) кредиторской задолженности по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета);

суммы дебиторской задолженности по расторгнутым государственным контрактам (договорам);

суммы текущей, просроченной, долгосрочной задолженности и причины образования просроченной задолженности;

суммы переплат доходов (источников финансирования дефицита бюджета);

суммы задолженности, невостребованной кредиторами;

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

суммы средств во временном распоряжении, которые подлежат перечислению в доход бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

суммы задолженности подотчетных лиц, правильность их расчетов
с учетом целевого использования, суммы не возращенных в срок денежных средств подотчетными лицами;

суммы невыплаченной заработной платы и иных выплат работникам;

обоснованность числящейся задолженности по налогам и сборам, формирования резервов предстоящих расходов, расходов и доходов будущих периодов;

правовые основания (включая даты исполнения) возникновения расчетов.

2.2. Плановая инвентаризация кассы производится Комиссией
ежеквартально. Внеплановые инвентаризации кассы (в случаях передачи наличных денежных средств другому работнику, временно замещающему кассира) и внезапные ревизии кассы проводятся на основании Решения ф. 0510439.

Инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденным указанием Банка России от 11.03.2014
№ 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

При проведении инвентаризации кассы проводится полный полистный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся
в кассе. Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными бюджетного учета по Кассовой книге (ф. 0504514).

При проведении внеплановой ревизии кассы проводится проверка осуществления кассовых и банковских операций, условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов, полноты
и своевременности отражения в бюджетном учете поступления наличных денежных средств в кассу, использования полученных средств по целевому назначению, соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе.

Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков ежеквартально.

3. Порядок работы комиссии при проведении инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства

3.1. Все инвентаризационные описи формируются секретарем Комиссии в порядке, установленном Приказом Минфина России № 52н.

3.2. Инвентаризация имущества проводится по его местонахождению
и ответственным лицам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

При инвентаризации имущества обязательно присутствие ответственного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

3.3. Комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

3.4. При инвентаризации объектов имущества Комиссия проводит сверку инвентарных номеров, указанных в Инвентаризационных описях ф. 0504087 с данными инвентарного номера, указанного на объекте имущества.

Во время перерывов в работе Комиссии (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) инвентаризационные описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении.

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (далее – Инвентаризационная опись ф. 0504087) применяется для отражения результатов проведенной в администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области инвентаризации объектов нефинансовых активов.

Статус объекта учета и целевая функция актива оформляются
в инвентаризационной описи с указанием их наименования в соответствии
с Приказом Минфина России № 52н.

Выявление признаков обесценения активов отражается в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи ф. 0504087.

При инвентаризации нефинансовых активов в Инвентаризационных описях ф.0504087 графы 8 и 9 заполняются в следующем порядке.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются статусы для основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, прав пользования активами: в эксплуатации, требуется ремонт, находится на консервации, требуется модернизация, требуется реконструкция, не соответствует требованиям эксплуатации, не введен в эксплуатацию;

для материальных запасов: в запасе для использования, в запасе для хранения, ненадлежащего качества, поврежден, истек срок хранения;

для объектов незавершенного строительства: строительство ведется, объект законсервирован, строительство объекта приостановлено без консервации, передается в собственность другим субъектам.

В графе 9 «Целевая функция актива» указываются функции для основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, прав пользования активами: продолжить эксплуатацию, ремонт, консервация, модернизация, дооснащение (дооборудование), реконструкция, списание, утилизация;

для материальных запасов: использовать, продолжить хранение, списать, отремонтировать;

для объектов незавершенного строительства: завершение строительства, консервация объекта, приватизация (продажа) объекта, передача объекта другим субъектам.

При инвентаризации зданий, сооружений, земельных участков необходимо проверить наличие документов о закреплении права оперативного управления этими объектами, иного права владения.

При инвентаризации прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности проверяется наличие лицензионных договоров (лицензий), либо иных документов, подтверждающих существование права на результаты интеллектуальной деятельности.

По результатам инвентаризации прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, в целях составления годовой бюджетной отчетности, срок их полезного использования, в том числе прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования уточняется, в случае изменения факторов и (или) условий их использования, указанных в пункте 27 Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы».

Расхождения фактического наличия имущества с данными регистров бухгалтерского учета оформляются в порядке, установленном Приказом Минфина России № 52н.

3.5. Результаты инвентаризации денежных средств в кассе оформляются Актом о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836) (далее – Акт инвентаризации ф. 0510836).

Акт инвентаризации ф. 0510836 формируется на основании данных Инвентаризационной описи наличных денежных средств (ф. 0504088) секретарем Комиссии.

3.6. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086) (далее – Инвентаризационная опись ф. 0504086) применяется для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов, проведенной администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области. В Инвентаризационной описи ф. 0504086 путем сопоставления фактического наличия бланков строгой отчетности и денежных документов с данными бюджетного учета выявляются расхождения.

Инвентаризационная опись ф. 0504086 составляется по видам документов и ответственным лицам, с указанием места и даты проведения инвентаризации, распиской ответственного лица.

3.7. Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091) применяется для отражения результатов проведенной инвентаризации расчетов по доходам (доходным поступлениям) в администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области.

3.7.1. Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) (далее – Инвентаризационная опись ф.0504089) применяется для отражения результатов проведенной в Министерстве инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, иными дебиторами и кредиторами (за исключением расчетов по доходам), резервов предстоящих расходов, расходов и доходов будущих периодов на отчетную дату.

3.7.2. В целях подготовки к проведению инвентаризации дебиторской
и кредиторской задолженности ответственными работниками администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области 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 администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области;

уточнению невыясненных платежей в Управлении Федерального казначейства по Тамбовской области в течение текущего финансового года;

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

Указанные документы (информация) направляются в работу Комиссии.

Информация по результатам вышеуказанной документальной проверки отражается в Инвентаризационной описи ф. 0504089, в разделе «Заключение комиссии». Результаты инвентаризации по установлению правовых оснований (даты исполнения) возникновения расчетов отражаются в электронном формуляре Инвентаризационной описи ф. 0504089.

В целях отнесения суммы задолженности в разряд подтвержденной или не подтвержденной дебиторами (кредиторами) необходимо руководствоваться следующим:

в части счетов аналитического учета счета 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» – задолженность является не подтвержденной при отсутствии подписанного акта сверки, при наличии расхождений по результатам сверки взаимных расчетов;

в части счетов аналитического учета счета 1 205 00 000«Расчеты по доходам», 1 209 00 000«Расчеты по ущербу и иным доходам» - задолженность является не подтвержденной при отсутствии исполнительного листа, судебного приказа, отсутствия письменного согласия поставщика, подрядчика, исполнителя по государственному контракту (договору) об уплате суммы штрафных санкций, пени, письменного согласия работника о признании причиненного ущерба имуществу администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области и т.п.;

в части счетов аналитического учета счета 1 208 00 000«Расчеты с подотчетными лицами» – дебиторская и кредиторская задолженность
по денежным средствам (денежным документам) подтверждается наличием первичных учетных документов, на основании которых приняты соответствующие решения о выдаче или возврате денежных средств (денежных документов) работникам (подотчетным лицам);

в части счетов аналитического учета счета 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» – задолженность подтверждается актами сверки, выписками по расчетам с бюджетом, полученных с использованием прикладного программного обеспечения по взаимодействию с территориальными органами Федеральной налоговой службы России, справкой о состоянии расчетов
по страховым взносам, пеням штрафам, и возмещению страхователем излишне понесенных расходов на выплату страхового обеспечения или обеспечения
по страхованию, Справками – расчетами, иными первичными учетными документами;

в части счетов аналитического учета счета 1 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» - суммы задолженности подтверждаются документами – основаниями в соответствии с которыми сформирована соответствующая задолженность (приказы, Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425), Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), исполнительные листы, судебный приказ);

в части счетов аналитического учета счета 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов», 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» – задолженность подтверждается правовыми основаниями (государственные контракты, договора, акты выполненных работ, оказанных услуг, универсальные передаточные документы, Справки – расчет, требования об уплате штрафных санкций, пеней и т.п.);

в части счетов аналитического учета счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» – суммы резервов предстоящих расходов подтверждаются первичными учетными документами (претензии, решения суда, Справка – расчет и т.п.);

в части счетов аналитического учета счета 3 304 01 000 «Задолженность по средствам, полученным во временное распоряжение» – задолженность подтверждается наличием Платежных поручений (ОКУД 0401060), правовых оснований (государственных контрактов (договоров).

В рамках инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности
на отчетную дату устанавливаются суммы текущей (срок исполнения задолженности составляет менее 12 месяцев после отчетной даты согласно правому основанию), долгосрочной задолженности (задолженности, срок исполнения которой на отчетную дату превышает 12 месяцев), просроченной задолженности (неисполненной задолженности при наступлении даты ее исполнения согласно правовому основанию).

3.8. Результаты инвентаризации остатков на счетах учета денежных средств оформляются Инвентаризационной описью остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082).

Показатели бюджетного учета сверяются с показателями, отраженными
в Отчете о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств
(ф. 0531788) и подтверждаются Выпиской из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (ф. 0531762), предоставленных Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области.

4. Заключительные положения

4.1. По всем недостачам, излишкам, порчи имущества Комиссия получает письменные объяснения от ответственных лиц, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Письменные объяснения направляются председателем Комиссии главе администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области.

Выявленные расхождения по результатам инвентаризации имущества обобщаются в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации
(ф. 0504092) и составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

Акт подписывается всеми членами Комиссии и представляется на рассмотрение главе администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области.

4.2. После завершения инвентаризации, выявленные расхождения (излишки, недостачи) должны быть отражены в бюджетном учете.

4.3. Выявленные в ходе инвентаризации недостачи (за исключением недостач материалов в пределах норм естественной убыли) отражаются
в бюджетном учете как суммы ущерба, причиненного Министерству на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

4.4. Суммы недостач по объектам имущества отражаются по справедливой стоимости на дату утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

4.5. Если по результатам инвентаризации было выявлено неучтенное имущество, то оно принимается к учету по справедливой стоимости.

4.6 Оприходование излишков материальных ценностей отражается на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463), Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Излишки денежных средств и денежных документов отражаются на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463), Приходного кассового ордера (ф. 0310001).

4.7. Взыскание с виновного работника администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области суммы причиненного ущерба осуществляется в соответствии со статьями 246 - 248 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Срок обращения администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области и работника в суд за разрешением индивидуального трудового спора установлен статьей 392 Трудового кодекса Российской Федерации.