

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГКУЗ МЦ «Резерв»

С.А. Тимофеева

«21» _____ 06 2024 г.

**Положение
о порядке проведения инвентаризации забалансовых счетов**

г. Красноярск

«21» _____ 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение применяется в соответствии с требованиями ст.11 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон о бухгалтерском учете), раздел ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (в ред. от 10.06.2019 № 256н, от 30.06.2020 № 130н, от 13.09.2023 № 143н) (далее – СГС «Концептуальные основы»), п.9 приказа Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки») (в ред. от 13.09.2023 № 144н), п.20 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (госорганов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. приказа Минфина РФ от 31.03.2018 № 64н, от 14.09.2020 № 198н, от 21.12.2022 № 192н) (далее – ЕПС), приказ Минфина РФ 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» (в ред. от 15.06.2020 № 103н) (далее – Приказ № 52н), приказ Минфина России 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» (в ред. от 30.09.2021 № 142н, от 28.06.2022 № 100н, от 07.11.2022 № 157н, от 30.10.2023 № 174н).

1.2. Цель Положения – закрепить порядок проведения инвентаризации забалансовых счетов.

1.3. Проведение инвентаризации осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией (далее – инвентаризационная комиссия), назначенной приказом руководителя учреждения. При необходимости на инвентаризационную комиссию возлагаются обязанности комиссии по поступлению и выбытию активов.

**2. ВИДЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТОВ**

2.1. Инвентаризация может быть плановая – проводится ежеквартально и ежегодно перед составлением годовой отчетности. Сроки проведения инвентаризации забалансовых счетов устанавливаются в период проведения инвентаризации на балансовых счетах.

2.2. Основными целями инвентаризации является проверка обоснованности сумм и объектов, числящихся на соответствующих забалансовых счетах бухгалтерского учета.

2.3. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), утвержденным руководителем учреждения. Проведение обязательно в случаях подтверждения данных забалансовых счетов при составлении форм бухгалтерского учета.

2.4. Инвентаризации подлежат следующие забалансовые счета:

- 01 «Имущество, полученное в пользование»;
- 02 «Материальные ценности на хранении»;
- 03 «Бланки строгой отчетности»;
- 04 «Сомнительная задолженность»;
- 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности»;
- 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
- 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»;
- 10 «Обеспечение исполнения обязательств»;
- 21 «Основные средства в эксплуатации»;
- 23 «Периодические издания для пользования»;
- 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»;
- 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;
- 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц».

2.5. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя;
- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

2.6. Инвентаризационная комиссия проводит документальную проверку состояния и обоснованности числящихся на забалансовых счетах сумм и объектов.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, организация работы в системе ЭДО.

2.7. Инвентаризационная комиссия проводит проверку числящихся объектов учета на забалансовых счетах:

- 01 «Имущество, полученное в пользование» – имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; ценностей, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по

объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления (п.333 ЕПС).

Целью инвентаризации является:

- выявление объектов, необоснованно отнесенных на забалансовый счет (таких как недвижимое имущество, на которое получено право оперативного управления, передача объектов аренды на льготных условиях, неисключительных прав);
- наличие договоров аренды или безвозмездного пользования, и их проверка на исключение из СГС «Аренда» в соответствии с п.4 СГС «Аренда»;
- проверка оснований передачи имущества в субаренду или иное пользование;
- анализ данных реестровых записей книги поступления предметов основного фонда (в части музейных предметов и коллекций, включенных в Музейный фонд).

В соответствии с п. 24 СГС «Основные средства» объекты основных средств, полученные учредителем от собственника (учредителя), иной организации бюджетной сферы, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)), - по стоимости, отраженной в передаточных документах. Объекты, по которым отсутствуют стоимостные критерии, учитывать на забалансовом счете 01 в условной оценке 1 рубль.

Инвентаризируются данные Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе объектов имущества (имущественных прав), местонахождения объектов (адресов), ответственных лиц, собственников (балансодержателей) имущества, по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе), в разрезе правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления.

– 02 «Материальные ценности на хранении» – отражаются объекты, не соответствующие критериям «актива» до момента выбытия имущества, либо восстановления на балансе. Проверяется наличие имущества, полученного на ответственное хранение по договорам хранения, неотфактурованные поставки, материальные запасы, до момента определения использования.

На счете отражаются материальные запасы в случае выявления их несоответствия нормативной документации до момента возвращения поставщику (письмо Минфина России от 12.10.2018 г. № 02-06-10/73415).

Инвентаризационная комиссия проверяет правомерность отнесения на забалансовый счет объектов. Данные бухгалтерского учета по забалансовому счету 02 должны подтверждаться утвержденными Решениями о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), составленными комиссией по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационной комиссией и утвержденные руководителем учреждения (уполномоченным лицом) – ЭЦП.

Выбытие материальных ценностей с забалансового счета 02 отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

В соответствии с п. 52 ЕПС не допускается отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основных средств и реализации мероприятий, предусмотренных актом о списании (письмо Минфина РФ от 16.02.2023 № 02-07-05/13602).

При инвентаризации проверяются данные Карточки учета материальных ценностей (ф. 0504043) в которой отражаются данные в разрезе контрагентов (собственников, владельцев, заказчиков), объектов имущества (по видам, сортам и местам хранения (адресам нахождения)), ответственных лиц, правовых оснований.

– 03 «Бланки строгой отчетности» – инвентаризационная комиссия учитывает в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц по видам бланков, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль, а в случаях, установленных учреждением в рамках формирования учетной политики: по стоимости приобретения бланков. проверка фактического наличия бланков строгой отчетности осуществляется одновременно с инвентаризацией денежных средств и документов, находящихся в кассе учреждения. Проверка производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам путем сопоставления фактического наличия документов с данными бухгалтерского учета.

На бланки строгой отчетности, поступившие в учреждение после 01 января 2019 года, проверяется их соответствие данным счета 010536349 «Материальные запасы однократного применения».

Выявленные по результатам инвентаризации излишки бланков строгой отчетности подлежат принятию к учету на забалансовом счете 03 с одновременным отражением на балансовом счете 010536349 «Увеличение стоимости материальных запасов однократного применения».

Результат проверки фактического наличия БСО сверяется с данными книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) и забалансового счета 03.

При выявлении недостачи бланков, одновременно со списанием недостающих бланков с забалансового учета на балансе учреждения отражается задолженность лица, виновного в этой недостаче.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении, а также в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) в случае, если они признаны недействительными, производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности приняты к забалансовому учету.

Акт о списании (ф. 0510461) формируется ответственным исполнителем из состава инвентаризационной комиссии или комиссии по поступлению и выбытию активов, уполномоченным на его формирование на основании результатов инвентаризации, а также на основании документов, подтверждающих использование, отдельно по объектам, требующим или не требующим уничтожения.

При инвентаризации проверяются данные Книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе ответственных лиц, местонахождения (адресов, мест хранения).

– 04 «Сомнительная задолженность» – инвентаризационная комиссия проверяет правомерность отнесения на забалансовый счет, принимает решение о списании с забалансового счета либо о восстановлении ее на балансовом учете при возобновлении процедуры взыскания, готовит предложения для руководителя об урегулировании дебиторской задолженности, проверяет документальное основание отнесения дебиторской задолженности к сомнительной, переклассифицирует сомнительную задолженность в безнадежную либо текущую.

Целью инвентаризации является подтверждение их фактического наличия и сопоставления с данными бухгалтерского учета.

Сомнительная задолженность - сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива.

Решение о признании сомнительной дебиторской задолженности по доходам и решение о прекращении признания сомнительной задолженности по доходам принимает комиссия по поступлению и выбытию активов либо инвентаризационная комиссия. Решение комиссии оформляется актом о результатах инвентаризации или протоколом.

Решение о признании сомнительной дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся на основании вступившего в законную силу решения суда в отношении дебитора, может быть принято комиссией учреждения при соблюдении следующих условий:

а) отсутствие уверенности в поступлении в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность) денежных средств или их эквивалентов в погашение (исполнение) просроченной дебиторской задолженности;

б) наличие материалов инвентаризации, включающих соответствующие обоснованные предложения инвентаризационной комиссии;

в) нахождение в исполнительном производстве не менее 2-х лет.

Иная дебиторская задолженность по доходам не может быть признана сомнительной задолженностью.

Решение о прекращении признания сомнительной задолженности по доходам может быть принято комиссией в следующих случаях:

а) по истечении срока наблюдения (пять лет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

б) при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности (в случае возобновления учета сомнительной задолженности в балансовом учете);

в) при поступлении средств в погашение сомнительной задолженности.

Выбытие с балансового учета просроченной дебиторской задолженности, признанной сомнительной, а также восстановление сомнительной задолженности на балансовый учет, осуществляется в соответствии с приказом руководителя учреждения.

На счете 04 учитывается сомнительная дебиторская задолженность в сумме резерва по сомнительным долгам (письма Минфина России от 18.10.2019 г. № 02-07-10/80328, от 14.06.2019 г. № 02-07-10/43339).

Комиссия учреждения обязана устанавливать срок отслеживания сомнительной задолженности. В случае если срок невозможно точно определить, комиссия указывает дату исполнения «31.12.2999».

Комиссия в своей работе также руководствуется Положением об инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.

При инвентаризации проверяются данные Карточки учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе:

- видов поступлений (выплат);
- источников финансового обеспечения, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов;
- контрагентов (должников) с указанием их полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания;
- кодов классификации доходов бюджетов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), правовых оснований.

— 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности» — инвентаризационная комиссия проверяет правомерность отражения обязательств учащихся и студентов по возврату выданного им обмундирования, белья, инструментов и другого имущества. Аналитический учет ведется в разрезе видов поступлений по каждому учащемуся и студенту и виду материальных ценностей в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051). Размер задолженности, подлежащей возмещению учащимися и студентами, определяется в сумме расходов учреждения, необходимой для приобретения аналогичного имущества (абз. 2 п. 343 ЕПС).

— 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются в условной оценке 1 руб. за 1 предмет в течение всего периода их нахождения в учреждении (п. 345

ЕПС). Ценные подарки, сувениры учитываются на забалансовом счете 07 по стоимости их приобретения с момента выдачи их со склада и до момента вручения (п. 345 ЕПС). Инвентаризационная комиссия проверяет документальное обоснование поступления и выбытия материальных ценностей, приобретенных в целях их вручения (награждения) – отгрузочные документы, оформленные надлежащим образом:

- 1) накладные, подтверждающие поставку материальных ценностей;
- 2) товарные чеки, приложенные подотчетными лицами к авансовому отчету, в случае покупки сувениров, наград, призов за наличный расчет.

Основанием для вручения материальных ценностей являются следующие документы:

- 1) распоряжение о вручении;
- 2) ведомости выдачи материальных ценностей;
- 3) акты о списании.

В случае если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий, утвержденный учреждением, не предусматривает хранение (на складах) приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в бухгалтерском учете по факту одновременного представления работником учреждения, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода (письмо Минфина РФ от 19.08.2022 № 02-07-10/81608).

Инвентаризируются данные Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения по каждому предмету имущества.

– 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». Инвентаризационная комиссия проверяет документы, подтверждающие выбытие ценностей с балансового счета в целях ремонта транспортных средств (учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства), а также ведение аналитического учета в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

Показатель забалансового счета уменьшается при выбытии транспортного средства в объеме информации об установленных на него материальных ценностей (п.349 ЕПС)

Инвентаризационная комиссия сверяет данные бухгалтерского учета по забалансовому счету с данными Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), Актами о списании материальных ценностей (ф. 0510460), Требование-накладная (ф. 0510451), иными документами (указать).

Инвентаризируются данные Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества (табельного номера), транспортных средств по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству.

– 10 «Обеспечение исполнения обязательств». На счете учитывается имущество, полученное в качестве обеспечения обязательств, а также иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.). Основанием для отраже-

ния на забалансовом счете являются оправдательные первичные учетные документы (в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество).

Независимые гарантии учитывать на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (копии независимой гарантии), размещенных в реестре независимых гарантий в единой информационной системе, в случае если они соответствуют требованиям Федерального закона № 44-ФЗ в сумме обеспечения (письмо Минфина России от 13.06.2019 г. № 02-07-10/43230).

Независимые гарантии учитываются в разрезе кодов видов финансового обеспечения, по которым приняты обязательства (п.351 ЕПС, письмо Минфина РФ от 11.06.2021 г. № 02-06-10/46636).

Инвентаризационная комиссия проверяет документальное оформление операций и организацию аналитического учета в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых оно поступило.

Инвентаризируются данные Многографной карточка (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения (адресов), а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили; видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения

- 17 «Поступления денежных средств», 18 «Выбытие денежных средств». Инвентаризационная комиссия инвентаризирует данные, отраженные в Многографной карточка (ф. 0504054) и (или) карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности (кодам классификации доходов (расходов) бюджетов), кодам финансового обеспечения, кодам КОСГУ; видов валют.

- 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» предназначен для учета сумм не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также сумм кредиторской задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее - задолженность учреждения, не востребованная кредиторами) (п. 371 ЕПС).

Инвентаризационная комиссия определяет правомерность переноса кредиторской задолженности на забалансовый счет и правомерность списания с него, готовит предложения для руководителя учреждения по отражению в учете кредиторской задолженности.

Списание задолженности с забалансового счета 20 осуществляется по приказу руководителя на основании оформленного решения инвентаризационной комиссии с приложением материалов (документов) инвентаризации в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Комиссия в своей работе также руководствуется Положением об инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.

Инвентаризируются данные, отраженные в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием их полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей; кодов классификации дохо-

дов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кодов финансового обеспечения.

– 21 «Основные средства в эксплуатации». На счете учитываются малоценные основные средства, стоимостью до 10 000 руб., кроме недвижимого имущества и библиотечного фонда. При передаче основных средств другому учреждению, имущество восстанавливается на балансе для последующей передачи.

Инвентаризационная комиссия проверяет правомерность отнесения на забалансовый счет основных средств, их фактическое наличие по местам хранения в разрезе ответственных лиц.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета в связи с прекращением эксплуатации (выявлением несоответствий критериям активов), выявлением хищений, недостачи производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» объектов, находящихся в учреждении, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации (уничтожению), иные мероприятия, предусмотренные Актом на списании (п. 373 ЕПС).

Инвентаризационная комиссия при признании объектов, учитываемых на забалансовом счете 21 не соответствующим критериям актива, оформляют Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Инвентаризируются данные, отраженные в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождения объектов (адресов).

– 23 «Периодические издания для пользования». На счете учитываются периодические издания (газеты, журналы и т.п.), приобретаемые учреждением для комплектации библиотечного фонда. Инвентаризационная комиссия проверяет фактическое наличие периодических изданий.

Инвентаризируются данные, отраженные в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по номенклатуре периодических изданий и единицам измерения (один номер, один комплект).

– 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)». Инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию договоров аренды, заключаемых с арендаторами в соответствии с требованиями СГС «Аренда».

Инвентаризационная комиссия производит сверку данных счета 25 и бухгалтерскую запись дебет 02052х560 кредит 04014012х по количеству заключенных договоров и правомерность их включения в СГС «Аренда».

Принятие к забалансовому учету объектов учета аренды (прав пользования) осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) по стоимости, указанной в Акте (п. 381 ЕПС).

Инвентаризируются данные Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных п. 37 Инструкции № 157н, его количеству и стоимости.

– 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию договоров безвозмездного пользования, заключаемых с ссудополучателями. Производит сверку данных счета 26 и бухгалтерскую запись дебет 021005560 кредит 04014018х по количеству заключенных договоров.

Информация о факте предоставления имущества (его отдельных частей) на время оказания услуги при отсутствии передаточного документа не может отражаться на заба-

лансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» (при этом положения СГС «Аренда» не применяются) (письмо Минфина РФ от 22.01.2021 г. № 02-07-10/3638).

В случае когда размещение движимого имущества, находящегося в эксплуатации и на содержании правообладателя, осуществляется в рамках выполняемых функций в целях обеспечения деятельности иного учреждения без заключения договора безвозмездного пользования и без оформления двустороннего акта или иного документа, предусмотренного договором, вне административных зданий и помещений балансодержателя данного имущества, учет такого имущества положениями ЕПС на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» не предусмотрен. При этом в соответствующих инвентарных карточках таких объектов указывается местонахождение объектов основных средств (письмо Минфина РФ от 10.06.2022 № 02-07-10/55866).

Инвентаризируются данные Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе объектов имущества, пользователей имущества, мест нахождения (адресов) имущества, КОСГУ.

– 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». На счете ведется учет имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Инвентаризация проводится в следующих случаях:

- при подготовке к годовой отчетности;
- при смене ответственного лица в случае увольнения либо длительного отсутствия по распоряжению руководителя учреждения;
- в иных случаях.

Инвентаризационная комиссия проверяет фактическое наличие имущества в разрезе пользователей, мест его нахождения, по видам, его количеству и стоимости. Инвентаризация проводится путем сверки данных бухгалтерского учета с данными, отраженными в Карточках учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) и Актах приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

– 30 «Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц». На счете ведется учет расчетов по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (при выплатах пенсий, пособий через отделения Почты России, платежных агентов). Инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию в разрезе денежных обязательств по видам выплат средств бюджета или иным видам выплат.

2.8. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя;
- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

2.9. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя;
- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

3. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

3.1. Для оформления результатов инвентаризации имущества, числящегося за балансом, используются следующие документы:

1) инвентаризационные описи, в которых отражаются сведения о фактическом наличии имущества, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учета. В зависимости от видов инвентаризируемых объектов применяются следующие формы описей:

- ф. 0510466 – по объектам нефинансовых активов;
- ф. 0510465 – по бланкам строгой отчетности и денежным документам;
- ф. 0510467 – по наличным денежным средствам;
- ф. 0510464 – по остаткам денежных средств на счетах учреждения;
- ф. 0504089 – по расчетам с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- ф. 0510468 – по расчетам по поступлениям;

2) ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), в которой фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета: недостачи или излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Составляется такая ведомость на основании инвентаризационных описей;

3) акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463), формируемый по инвентаризационным описям. При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к акту прилагается ведомость расхождений.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

4.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.