



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)**

ПРИКАЗ

14 декабря 2018г.

Москва

№ 1191

Об утверждении порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, и иных объектов бухгалтерского учета Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» п р и к а з ы в а ю :

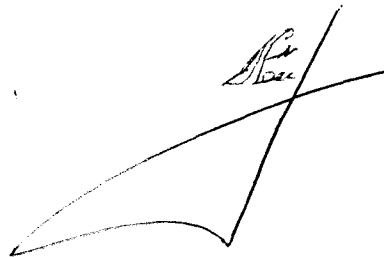
1. Утвердить прилагаемый порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, и иных объектов бухгалтерского учета Министерства науки

и высшего образования Российской Федерации.

2. Установить, что порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, и иных объектов бухгалтерского учета Министерства науки и высшего образования Российской Федерации применяется при ведении бюджетного учета с 1 января 2019 года, составлении бюджетной отчетности начиная с отчетности 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра науки и высшего образования Российской Федерации С.В. Кузьмина.

Министр

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a vertical stroke and a horizontal crossbar.

М.М. Котюков

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства науки
и высшего образования Российской
Федерации

от «14» декабря 2018 г. № 1191

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, и иных объектов бухгалтерского учета Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящий порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, и иных объектов бухгалтерского учета Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно – Порядок, Министерство) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика.

Оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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 № 52н), Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У.

2. Настоящий Порядок определяет порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, и иных объектов бухгалтерского учета Министерства (далее – инвентаризация), сроки ее проведения и оформления результатов.

3. Инвентаризации без изъятий подлежат:

нефинансовые активы;

финансовые активы;

обязательства;

имущество, учитываемое на забалансовых счетах;

иные объекты бухгалтерского учета.

4. В зависимости от сроков проведения в Министерстве проводятся плановые и внеплановые (внезапные) инвентаризации.

5. Плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности не ранее 1 октября и не позднее 25 декабря текущего года.

К плановой инвентаризации относится также инвентаризация, проводимая при ликвидации или реорганизации.

6. В случае проведения в законодательно установленном порядке

в целях подписания передаточного акта инвентаризации обязательств и имущества, относящегося к федеральной собственности, иных объектов бухгалтерского учета, передаваемых Министерству в рамках реорганизационных и (или) ликвидационных мероприятий, повторная инвентаризация обязательств и имущества в Министерстве в течение одного календарного года не проводится.

7. Внеплановая инвентаризация проводится в Министерстве в обязательном порядке в следующих случаях:

при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при смене материально ответственных лиц (на день приема – передачи дел в случае увольнения, ухода в отпуск по уходу за ребенком, длительный административный отпуск материально ответственного лица);

при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

при осуществлении мероприятий внутреннего финансового контроля (инвентаризация кассы, выборочная инвентаризация отдельных объектов имущества);

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Проверки фактического наличия денежных средств, денежных документов в кассе проводятся при инвентаризации кассы (один раз в месяц) и при передаче денежных средств работнику, временно замещающему кассира.

9. Инвентаризация проводится в сроки, установленные приказом Министерства, за исключением внезапной ревизии кассы, которая проводится без оформления приказа Министерства.

II. Порядок проведения инвентаризации

10. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и бюджетной отчетности в Министерстве проводится инвентаризация активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, иных объектов бухгалтерского учета, в ходе которой проверяется фактическое наличие объектов учета, которое сопоставляется с данными регистров бюджетного учета.

11. Для обеспечения эффективного использования имущества Министерства, организации мероприятий, направленных на обеспечение сохранности имущества, отдельными приказами Министерства создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия (далее – Комиссия) и утверждается перечень материально ответственных лиц.

12. Комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, денежных средств и другого имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

13. До начала проверки фактического наличия имущества материально ответственные лица осуществляют сверку остатков основных средств, материальных запасов, денежных средств и другого имущества, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета, путем запроса указанной информации у организации, осуществляющей полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности центрального аппарата Министерства в соответствии с заключенным соглашением о передаче полномочий по ведению бюджетного учета и

формированию бюджетной отчетности (далее – Уполномоченная организация).

14. Перед началом инвентаризации материально ответственные лица оформляют расписки, которые предоставляются Комиссии в день проверки, и подтверждают, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы ими в Уполномоченную организацию или переданы Комиссии, все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны.

III. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

15. Инвентаризация основных средств, учитываемых на балансовых счетах, проводится с применением технологии штрихового кодирования и идентификации объектов с помощью этикеток инвентарных номеров объектов основных средств, содержащих штриховые коды (далее – штрихкоды).

16. Формирование инвентарного номера осуществляется Уполномоченной организацией при оприходовании объекта основного средства. Информация о сформированном инвентарном номере передается материально ответственному лицу, установленному приказом Министерства, для нанесения на объект путем маркировки самоклеющейся этикеткой с инвентарным номером в виде штрихкода до момента выдачи основного средства со склада в эксплуатацию.

17. Инвентаризация основных средств осуществляется путем сканирования штрихкода с использованием терминала сбора данных.

18. Уполномоченная организация до начала инвентаризации обеспечивает выгрузку и передачу Комиссии данных об инвентарных объектах учета основных средств из программы, предоставленной Уполномоченной организацией для ведения бюджетного учета

и формирования бюджетной отчетности (далее – подсистема для ведения бюджетного учета), в соответствующем формате для последующей загрузки файла в терминал сбора данных.

19. Комиссия с применением терминала сбора данных сканирует штрихкоды с этикеток, нанесенных на инвентарные объекты.

20. Сформированный по итогам работы Комиссии за один день файл, содержащий значения считанных штрихкодов, выгружается в подсистему для ведения бюджетного учета в целях дальнейшего формирования первичных учетных документов.

21. Проверка фактического наличия объектов основных средств, инвентаризация которых проводится без применения технологии штрихового кодирования, осуществляется Комиссией путем натурального подсчета, взвешивания, обмера.

22. Во время проведения инвентаризации Комиссия определяет статус объектов имущества, характеризующий их состояние (не соответствует критериям актива, в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и тому подобное), и их целевую функцию (не соответствует критериям актива, эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению), списанию), с последующим отражением статуса объектов в инвентаризационных описях.

23. При инвентаризации нематериальных активов Комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих права на их использование.

24. В ходе проведения инвентаризации Комиссия осуществляет проверку наличия документов на объекты недвижимости и земельные участки, подтверждающие нахождение указанных объектов в Министерстве. При выявлении объектов, не принятых на учет, Комиссия включает в опись сведения и технические показатели по этим объектам.

25. Проверка фактического наличия материальных запасов осуществляется Комиссией путем натурального подсчета, взвешивания, обмера.

26. Инвентаризация вложений в нефинансовые активы, права пользования активами проводится путем документальной проверки.

27. Инвентаризация обязательств осуществляется путем сверки расчетов, в ходе которой проверяется:

наличие у Уполномоченной организации документов, подтверждающих основание для начисления и списания соответствующих сумм;

наличие у Уполномоченной организации документов, подтверждающих обоснованность числящейся в бюджетном учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

наличие у Уполномоченной организации документов, подтверждающих обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

28. В целях обеспечения достоверности данных о состоянии расчетов с дебиторами и кредиторами по заключенным контрактам (договорам) Уполномоченная организация формирует, осуществляет подписание должностным лицом, имеющим право подписи первичных учетных и расчетных финансовых документов в статусе «главный бухгалтер», и направляет в Министерство акты сверок взаимных расчетов на дату инвентаризации для организации их подписания дебиторами и кредиторами.

Достоверность показателей бюджетного учета подтверждается подписанными с контрагентами актами сверки взаимных расчетов на дату инвентаризации.

29. Инвентаризация расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов проводится путем проверки наличия у Уполномоченной организации подтверждающих документов.

IV. Порядок проведения инвентаризации имущества, учитываемого на забалансовых счетах

30. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, инвентаризируется с учетом следующих особенностей.

Инвентаризация основных средств, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», проводится в соответствии с пунктами 16-22 настоящего Порядка.

31. Объекты основных средств, принадлежащие Министерству, но не отвечающие требованиям признания их активами, также подлежат инвентаризации.

32. Инвентаризация бланков строгой отчетности состоит в проверке фактического наличия бланков строгой отчетности, числящихся на забалансовых счетах, инвентаризация проводится путем документальной проверки.

V. Проведение инвентаризации при осуществлении внутреннего финансового контроля

34. С целью осуществления внутреннего финансового контроля ежемесячно без оформления приказа Министерства проводится внезапная

ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности, денежных документов и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Результат ревизии оформляется актом по форме согласно Приложению № 1.

Для обеспечения сохранности имущества в рамках осуществления внутреннего финансового контроля Комиссией по приказу Министерства в межинвентаризационный период проводятся выборочные инвентаризации материальных ценностей по:

- отдельным объектам имущества;
- месту хранения имущества;
- материально ответственному лицу;
- изготовителю (поставщику).

IV. Инвентаризация при смене материально ответственного лица

35. Инвентаризация имущества по причине смены материально ответственного лица осуществляется на основании приказа Министерства.

36. В ходе проведения инвентаризации Комиссия проверяет наличие материальных ценностей, числящихся за материально ответственным лицом.

37. В случае выявления в процессе проверки расхождений между данными бюджетного учета и фактическим наличием имущества материально ответственное лицо, сдавшее ценности, предоставляет Комиссии пояснительную записку по факту расхождений, что отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504087) (далее – Опись).

38. На основании пояснительной записки и материалов проверки Комиссия формирует заключение о результатах инвентаризации имущества, числящегося за материально ответственным лицом,

и подготавливает предложения Министру либо уполномоченному им лицу для рассмотрения и принятия решения.

39. Передача материальных ценностей при смене материально ответственного лица осуществляется по результатам инвентаризации с оформлением накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102).

V. Оформление результатов инвентаризации и выявленных расхождений

40. Результаты инвентаризаций оформляются учетными регистрами, установленными Приказом № 52н, и утверждаются Министром либо уполномоченным им лицом.

41. По всем выявленным в ходе инвентаризации расхождениям (недостачам и излишкам, пересортице) Комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что отражается в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях). На основании этих объяснений и материалов проверок Комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бюджетного учета и формирует заключение о результатах инвентаризации.

42. Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) подписываются Комиссией после предоставления материально ответственными лицами объяснений о причинах расхождений и заключения Комиссии о результатах инвентаризации.

43. При выявлении в ходе инвентаризации недостатков или излишков, обнаружении объектов учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива, установленные расхождения с данными бюджетного учета фиксируются Комиссией в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092) (далее – Ведомость расхождений по результатам инвентаризации).

44. Расхождения с данными бюджетного учета указываются в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

45. На ценности, числящиеся в бюджетном учете на забалансовых счетах, составляется отдельная Ведомость расхождений по результатам инвентаризации.

46. Ведомость расхождений по результатам инвентаризации является основанием для составления Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835) (далее – Акт о результатах инвентаризации).

47. Оформленные ведомости подписываются Комиссией и передаются в Уполномоченную организацию для принятия их к бюджетному учету.

48. По результатам инвентаризации председатель Комиссии подготавливает предложения:

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

по оприходованию излишков;

по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бюджетного учета при пересортице путем проведения зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;

иные предложения.

49. Акт о результатах инвентаризации представляется на рассмотрение и утверждение Министру либо уполномоченному им лицу с приложением документов по инвентаризации, на основании которого Министром либо уполномоченным им лицом принимается решение.

VI. Сроки признания результатов инвентаризации

50. Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация.

51. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бюджетной отчетности, отражаются в годовой бюджетной отчетности.