Приложение № 3

к Учетной политике МКОУ Алтайская СОШ для целей бухгалтерского учета

**Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (далее – Порядок) устанавливает:

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами;

- порядок проведения инвентаризации активов при первом применении стандарта «Основные средства» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства");

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств при первом применении стандарта «Аренда» (Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда").

1.2. Для целей настоящего Порядка:

-активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод;

-обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды.

1.3. Инвентаризации подлежат активы учреждения независимо от его местонахождения, в том числе, находящиеся на ответственном хранении, в аренде, в безвозмездном пользовании.

Инвентаризация активов производится по ответственному (-ым) (материально-ответственному (-ым)) лицам с указанием:

-места проведения инвентаризации,

-лица (лиц) ответственных за сохранность имущества, в том числе лица (лиц) с полной материальной ответственностью (далее ответственное (-ые) лицо (-а)).

1.4. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

- выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора;

-выявление изменений конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

- выявление объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств;

- проверка полноты отражения в учете обязательств; выявление обязательств, не соответствующих критериям признания обязательств.

**2. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств**

**в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности,**

**а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно.**

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается рабочая инвентаризационная комиссия.

Персональный состав рабочей инвентаризационной комиссии утверждается Приказом директора МКОУ Алтайская СОШ.

Порядок действий инвентаризационной комиссии в зависимости от целей инвентаризации устанавливается Положением о рабочей инвентаризационной комиссии МКОУ Алтайская СОШ (Приложение 1 к настоящему порядку, далее – положение о рабочей инвентаризационной комиссии).

2.2.Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень активов и обязательств, инвентаризируемых при каждой из них, цели инвентаризации устанавливаются приказом директора МКОУ Алтайская СОШ, кроме случаев, предусмотренных в [пункте 2.3](consultantplus://offline/ref=938B46B08337732C1D072557F9F86D162F5B4CC92341D2E7FA8183CC2BA32079D2AB4C5ED84B5C02D1oFE) данного Раздела.

2.3.В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности инвентаризация проводится по состоянию:

- основные средства, нематериальные активы - один раз в три года;

- материальные запасы - один раз в год по состоянию на 1 декабря;

- продукты питания – один раз в квартал;

- расходы будущих периодов - один раз в год по состоянию на 1 декабря;

- денежные документы - один раз в год по состоянию на 1 декабря;

- дебиторская задолженность, в том числе по расчетам:

с поставщиками и подрядчиками по суммам выданных авансов и предоплат на 1 июля, 1 января текущего года (если есть факт предоплаты);

с внебюджетными фондами по налогам и страховым взносам – один раз в год, после сдачи годового отчета;

с работниками по подотчетным суммам, по недостачам и хищениям – один раз в год в сроки проведения годовой инвентаризации;

-кредиторская задолженность, в том числе по расчетам:

с поставщиками и подрядчиками по оплате полученных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на 1 января текущего года, и (или) по мере необходимости;

с работниками по заработной плате - по мере необходимости.

- созданные резервы предстоящих расходов и платежей, оценочные резервы - один раз в год по состоянию на по состоянию на последний рабочий день календарного года;

2.4. Выявление фактического наличия активов; сопоставление фактического наличия активов с данными бухгалтерского учета при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

По объектам учета, в отношении которых выявлена недостача в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) указывается количество объектов учета, выбывших в пределах норм естественной убыли.

Порядок действий инвентаризационной комиссии при выявлении фактического наличия активов устанавливается Положением о рабочей инвентаризационной комиссии.

2.5. Выявление активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора осуществляется путем определения «Статуса объекта учета», «Целевой функции актива» в соответствующих графах Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087).

Статус объекта и целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов.

Рекомендуемые характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» приведены в Приложении 2 к данному Порядку.

В графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) указывается информация о причинах (основаниях) изменения статуса и (или) целевой функции объекта учета с предыдущей инвентаризации.

Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» для целей проведения инвентаризации нефинансовых активов установлены в приложении 2.

Порядок действий инвентаризационной комиссии при выявлении активов, не соответствующих условиям признания актива, в том числе активов предназначенных для отчуждения не в пользу государственного сектора устанавливается Положением о рабочей инвентаризационной комиссии.

**Примечание**: Приказом Минфина России от 17.11.2017 № 194н «О внесении изменений в приказ МФ РФ от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета….. и Методических указаний по их применению»

внесены изменения только в форму Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087).

Соответственно необходимость определения статуса и целевой функции закреплена только в отношении объектов нефинансовых активов. При этом до вступления в силу стандартов «Нематериальные активы», «Непроизведенные активы», «Биологические активы» необходимость определять статус и целевую функцию нематериальных активов, непроизведенных активов, биологических ресурсов отсутствует.

2.6. Выявление изменения конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений осуществляется в ходе инвентаризации при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса)

Все выявленные изменения конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенные пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимые улучшения подлежат отражению в инвентаризационных документах.

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о рабочей инвентаризационной комиссии (приложение 1).

2.7. Необходимость проведения инвентаризации активов для целей выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств, возникает в случаях:

- частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации,

-если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта,

-проведения регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации.

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о рабочей инвентаризационной комиссии.

2.8. Инвентаризация с целью проверки полноты отражения в учете обязательств; выявления обязательств, не соответствующих критериям признания обязательств, проводится целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в иных случаях, установленных Приказом директора МКОУ Алтайская СОШ.

Порядок действий инвентаризационной комиссии устанавливается Положением о рабочей инвентаризационной комиссии.

2.9. Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств устанавливаются Приложением № 3 к данному Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку проведения инвентаризации

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей инвентаризационной комиссии МКОУ Алтайская СОШ (далее-учреждение)**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая инвентаризационная комиссия (далее – Комиссия) создается для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества Учреждения.

1.2. Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется статьей 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пунктами 6 и 20 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

**2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение инвентаризации имущества по его местонахождению и материально ответственному лицу, выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств.

**3. Организация деятельности Комиссии**

3.1. Комиссию возглавляет председатель, утверждается приказом по Учреждению.

Председатель:

* осуществляет общее руководство работой Комиссии;
* распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;
* несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.2. Состав Комиссии назначается приказом по Учреждению. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

В Комиссию могут входить:

* представители Учреждения;
* специалисты Управления образования Кондинского района;
* независимый консультант (аудитор) на договорной основе;

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов Комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена Комиссии служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.3. При проверке имущества присутствие материально ответственных лиц обязательно.

**4. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации финансовых и нефинансовых активов**

4.1. Комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Описи в двух экземплярах подписывают все члены Комиссии и материально ответственные лица.

4.2. При инвентаризации основных средств Комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера.

Основными задачами Комиссии по инвентаризации основных средств являются:

* выявление фактического наличия имущества;
* сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

4.3. При инвентаризации материальных запасов Комиссия в присутствии материально ответственного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся по месту хранения материальные ценности.

4.4. Основными задачами Комиссии по инвентаризации нематериальных активов являются:

* проверка наличия документов, подтверждающих права организации на их использование;
* правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

4.5. Инвентаризация кассы производится Комиссией.

4.6. При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

* правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;
* правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
* правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

**5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений**

5.1. По итогам Комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504835).

5.2. По всем недостачам и излишкам Комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц. Они должны быть отражены в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок Комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

5.3. По результатам инвентаризации председатель Комиссии подготавливает руководителю предложения:

* по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по их списанию;
* по оприходованию излишков;
* по списанию нереальной к взысканию дебиторской и невостребованной кредиторской задолженности;
* по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
* другие предложения.

**6. Права Комиссии**

6.1. Комиссия имеет право:

* получать от структурных подразделений документы, необходимые для выполнения Комиссией своих задач;
* требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества;
* опечатать складские и другие служебные помещения при уходе членов Комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

**7. Ответственность Комиссии**

7.1. Постоянно действующая Комиссия несет ответственность:

* за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;
* за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);
* за сокрытие выявленных нарушений;
* за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

**8. Заключительные положения**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем.

8.2. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку проведения инвентаризации

активов и обязательств

**Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции»**

**для целей проведения инвентаризации нефинансовых активов.**

**1. Статус объекта**- состояние объекта нефинансовых активов на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности объектов имущества в хозяйственный оборот.

Статус объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов. При необходимости для целей определения «Статуса объекта» допускается привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

Статус объекта приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) цифровым кодом согласно данного Порядка.

При этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) приводится информация об изменении статуса объекта за отчетный период.

**2. Целевая функция** – информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта.

Целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов имущества. При необходимости возможно привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

Целевая функция приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) цифровым кодом согласно данного Порядка.

При этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) приводится информация об изменении целевой функции объекта за отчетный период.

**3. Активы, не соответствующие условиям признания актива, в том числе активы, предназначенные для отчуждения не в пользу государственного сектора**, выявляются по результатам обобщения информации о «Статусе объекта учета», «Целевой функции актива» и отражаются в графах «Не соответствует условиям актива» в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087).

По активам, определенным в ходе инвентаризации как активы, подлежащие отчуждению не в пользу государственного сектора в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087) в соответствующей графе приводится информация об оценочной стоимости.

Порядок определения и документального подтверждения оценочной стоимости активов, подлежащих отчуждению не в пользу государственного сектора в ходе инвентаризации устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

**4. Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении объектов основных средств.**

**Статус объекта основных средств:**

1 – в эксплуатации,

2 – не соответствует требованиям эксплуатации,

3 – требуется ремонт,

4 – находится на консервации,

5 – не введен в эксплуатацию.

**Целевая функция объекта** **основных средств:**

1-дальнейшая эксплуатация,

2 – ввод в эксплуатацию,

3 – консервация объекта,

4 –ремонт,

5 – дооснащение (дооборудование),

6 – списание,

7 – утилизация,

8 - перевод в иную категорию имущества,

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве основных средств, в том числе активы, предназначенные для отчуждения не в пользу государственного сектора, определяются согласно данным Таблицы 1.

***Таблица 1***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Статус объекта основных средств** | **Целевая функция объекта основных средств** | **Соответствует**  **(не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта основных средств** | **Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта основных средств** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| в эксплуатации | дальнейшая эксплуатация | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не соответствует требованиям эксплуатации | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не соответствует требованиям эксплуатации | утилизация | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| требуется ремонт | ремонт | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| требуется ремонт | дооснащение (дооборудование) | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| требуется ремонт | Списание. | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| находится на консервации | ввод в эксплуатацию | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не введен в эксплуатацию | ввод в эксплуатацию | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не введен в эксплуатацию | перевод в иную категорию активов | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

*1.Графы 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) – «Не соответствует условиям актива», «Количество», «Сумма».*

**5.** Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении вложений в объекты недвижимости устанавливаются МФ РФ.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

*Статусы объекта и Целевую функцию объекта в отношении вложений в объекты недвижимости учреждение НЕ МОЖЕТ разработать самостоятельно, так как эти моменты закреплены МФ РФ в:*

*1. п.173.1 Приказа Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" – в отношении получателей бюджетных средств.*

*2. П.75 Приказа Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".*

**6.** Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении материальных запасов.

**Статус объекта** **материальных запасов.:**

1 – в запасе (для использования);

2 – в запасе (на хранении);

3 – ненадлежащего качества;

4- поврежден;

5 – истек срок хранения,

**Целевая функция объекта** **материальных запасов.:**

1 – использовать;

2 – продолжить хранение,

3 –списание,

4 – ремонт,

5 – и др.

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве материальных запасов, определяются согласно данным Таблицы 2.

***Таблица 2***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Статус объекта материальных запасов** | **Целевая функция объекта материальных запасов** | **Соответствует**  **(не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта материальных запасов** | **Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта материальных запасов** |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| в запасе (для использования) | использовать; | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| в запасе (на хранении) | использовать | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| в запасе (на хранении) | продолжить хранение | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| ненадлежащего качества | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| ненадлежащего качества | ремонт | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| поврежден | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| поврежден | ремонт | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| истек срок хранения | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

*1.Графы 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) – «Не соответствует условиям актива», «Количество», «Сумма».*