ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу финансово-казначейского управления

администрации города Рязани

от « 03 » июня 2024 № 29 о/д

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к учетной политике финансово-казначейского управления администрации города Рязани

для целей бюджетного учета

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;

- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н;

- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;

- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;

- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности по доходам и источникам финансирования, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежат расчеты по доходам и источникам финансирования, администрирование которых возложено на финансово-казначейское управление, в том числе на забалансовых счетах.

1.3. Управление проводит инвентаризацию:

- в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» — обязательная инвентаризация;

- в других случаях по решению руководителя.

При чрезвычайных происшествиях, таких как пожар, наводнение, землетрясение и прочее, инвентаризация проводится сразу после окончания соответствующего события. Когда есть угроза жизни или здоровью — после устранения причин, из-за которых провести инвентаризацию невозможно.

1.4. Инвентаризация проводится путем документальной проверки. Инвентаризационная комиссия должна установить:

- правильность и обоснованность числящейся в учете суммы задолженности;

- правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженностей, включая суммы задолженности, не подтвержденные дебиторами (кредиторами), и суммы задолженности с истекшим сроком исковой давности.

**2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации**

2.1. Для проведения инвентаризации в Управлении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия минимум из трех человек.

В состав инвентаризационной комиссии включают работников Управления. Включение лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета, в состав комиссии, уполномоченной на проведение инвентаризации денежных средств, находящихся на счетах, финансовых активов и обязательств, а также платежей в бюджет, является обязательным.

Персональный состав постоянно действующей комиссии утверждает начальник Управления приказом.

Детальные правила работы комиссии, ее права, ответственность и полномочия устанавливаются в отдельном локальном акте - положении об инвентаризационной комиссии.

2.2. Инвентаризации подлежит следующие финансовые активы и обязательства:

- расчеты по доходам - счет 1.205.00.000;

- расчеты по ущербу и иным доходам - счет 1.209.00.000;

- расчеты по поступлениям в бюджет – счет 1.210.00.000;

- расчеты по принятым обязательствам - счет 1.302.00.000.

2.3. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, Управление может проводить внеплановые сплошные и выборочные инвентаризации. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

2.4. Для оформления инвентаризации комиссия применяет формы,  
утвержденные приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н и от 15.04.2021 № 61н:

- решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);

- изменение решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими  
дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);

- акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);

- решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);

- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

2.5. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

**3. Особенности инвентаризации финансовых активов, обязательств**

3.1. Инвентаризация расчетов по доходам и источникам финансирования проводится один раз в год перед составлением годовой бюджетной отчетности.

3.2. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит методом подтверждения, выверки (интеграции) с учетом следующих особенностей:

- определяет сроки возникновения задолженности;

- сверяет данные бюджетного учета с суммами, поступившими в бюджет;

- проверяет обоснованность задолженности по ущербам;

- выявляет дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную задолженность в соответствии с общими требованиями.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504089, ф. 0504091).

**4. Оформление результатов инвентаризации**

4.1. После проведенной проверке в ходе инвентаризации инвентаризационная комиссия проводит заседание с соблюдением кворума — не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Если кворума нет, председатель должен перенести заседание на новую дату, которая попадает в период инвентаризации.

В ходе заседания комиссия анализирует выявленные расхождения, предлагает способы устранения обнаруженных расхождений с данными бюджетного учета. Решения и заключения комиссии оформляются документально — в инвентаризационных описях, актах, ведомостях.

4.2. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в отдел организации бюджетного учета и отчетности бюджетного процесса для выверки данных фактического наличия финансовых активов и обязательств с данными бюджетного учета.

4.3. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) отражаются в акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463, ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается начальником Управления.

4.4. После завершения инвентаризации выявленные расхождения должны быть отражены в бюджетном учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.5. Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации — в годовой бюджетной отчетности.

Результат оценки указывается в решении комиссии с оформлением протокола заседания по результатам проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности по доходам.

Основание: подпункт «в» пункта 24 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

**5. График проведения инвентаризации**

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объектов инвентаризации | Сроки проведения инвентаризации | Период проведения инвентаризации |
| 1 | Дебиторская и кредиторская задолженность по доходам | Два раза в год:  - на 1 октября — для выявления безнадежной и сомнительной задолженности в целях списания с балансового учета;  - на 1 января — для подтверждения данных о задолженности в годовой бюджетной отчетности |  |
| 2 | Расчеты по приобретению иных финансовых активов (привлечение на единый счет бюджета остатков средств на казначейских счетах) | на 1 января — для подтверждения данных о задолженности в годовой бюджетной отчетности |  |
| 3 | Внезапные инвентаризации всех видов имущества | — | При необходимости в  соответствии с  Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439) |
|  |  |  |  |