

Приложение
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
от «20» сентября 2022 г. № 560

П О Р Я Д О К
проведения инвентаризации активов и обязательств
в Вооруженных Силах Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения инвентаризации активов и обязательств* (далее – инвентаризация) и оформления ее результатов воинскими частями**.

2. Основными целями инвентаризации являются:
выявление фактического наличия имущества;
сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета и выявление отклонений;
проверка полноты отражения в учете принятых обязательств.

3. Порядок, в том числе объемы инвентаризируемых активов и обязательств, а также сроки проведения инвентаризации определяются командиром воинской части, за исключением случаев, когда ее проведение обязательно, а также когда инвентаризация проводится на основании решений, принятых руководящими должностными лицами Министерства обороны.

* Далее в тексте настоящего Порядка, если не оговорено особо, под активами воинской части понимается имущество, относящееся к нефинансовым активам (основные средства, материальные запасы, готовая продукция и иные материальные ценности), произведенным активам (земельные и лесные участки, водные объекты и др.), нематериальным активам (объекты интеллектуальной собственности), финансовым активам (денежные средства, денежные документы, ценные бумаги и др.), а также имущественные права; под обязательствами – дебиторская и кредиторская задолженность, кредиты, ссуды, займы, резервы и иные финансовые и нефинансовые обязательства.

** Далее в тексте настоящего Порядка, если не оговорено особо, для краткости будут именоваться: Министерство обороны Российской Федерации – Министерством обороны; главные командования видов Вооруженных Сил Российской Федерации, командования военных округов (Северного флота), родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации, центральные органы военного управления, объединения, соединения, воинские части, военные представительства, военные комиссариаты, организации Вооруженных Сил Российской Федерации – воинскими частями.

4. Проведение инвентаризации обязательно^{*}:

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме инвентаризации активов и обязательств, которая проводилась не ранее 1 октября отчетного года;

при смене лиц, ответственных за сохранность, использование, эксплуатацию имущества, в том числе материально ответственных лиц (далее – ответственные лица), на день приемки-передачи дел;

при установлении фактов хищения или злоупотребления, а также порчи имущества;

при реорганизации или ликвидации воинской части;

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

в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;

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

5. Инвентаризация библиотечных фондов проводится в следующие сроки^{**}:

фонд редких и ценных книг – один раз в 5 лет;

фонды библиотек до 50 тыс. учетных единиц – один раз в 5 лет;

фонды библиотек от 50 до 200 тыс. учетных единиц – один раз в 7 лет;

фонды библиотек от 200 тыс. до 1 млн. учетных единиц – один раз в 10 лет;

фонды библиотек от 1 до 10 млн. учетных единиц – один раз в 15 лет;

фонды библиотек от 10 до 20 млн. учетных единиц – один раз в 20 лет;

фонды библиотек свыше 20 млн. учетных единиц – один раз

^{*} Приказ Министерства финансов Российской Федерации 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»; приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

^{**} Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 5 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

в год 1 млн. экземпляров.

6. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней и содержащих их материальных ценностей, в том числе содержащихся в покупных комплектующих деталях, изделиях, приборах, инструментах, оборудовании, растворах, вооружении, военной и специальной технике, находящихся в эксплуатации и размещенных в местах хранения (включая снятые с эксплуатации), а также содержащихся в ломе и отходах, предназначенных для аффинажа, проводится один раз в год (по состоянию на 1 января)*.

7. В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях инвентаризация материальных запасов может проводиться в период их наименьших остатков.

8. Инвентаризации подлежат:

всё имущество, закрепленное за воинской частью на праве оперативного управления или безвозмездного пользования, независимо от его местонахождения, в том числе переданное воинской частью в аренду, безвозмездное пользование, на ответственное хранение, во временное распоряжение, либо в рамках концессионных соглашений;

имущество, полученное воинской частью в аренду, безвозмездное пользование, находящееся на ответственном хранении и во временном распоряжении;

все виды иных активов и обязательств.

9. Для проведения инвентаризации в воинской части назначается постоянно действующая инвентаризационная комиссия (далее – инвентаризационная комиссия).

В целях единовременного проведения инвентаризации при большом объеме работ в составе инвентаризационной комиссии создаются рабочие инвентаризационные комиссии, которые подчиняются председателю инвентаризационной комиссии.

Персональный состав инвентаризационной комиссии (в том числе рабочих инвентаризационных комиссий) назначается с учетом обеспечения защиты государственной тайны и утверждается приказом командира воинской части, который доводится до председателя инвентаризационной комиссии и ее членов под подпись.

В состав инвентаризационной комиссии воинской части вклю-

* Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении».

чаются (по согласованию) представители финансовых органов, служб материально-технического обеспечения и иных служб.

Инвентаризационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с графиком проведения инвентаризаций, утвержденным командиром воинской части.

10. На время работы инвентаризационной комиссии члены инвентаризационной комиссии освобождаются от исполнения служебных обязанностей по занимаемым ими должностям.

Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. В случае отсутствия члена инвентаризационной комиссии командиром воинской части издается приказ о внесении изменений в состав инвентаризационной комиссии.

II. Общие правила проведения инвентаризации

11. До наступления установленных сроков проведения инвентаризации командир воинской части издает приказ о проведении инвентаризации, в котором указываются: основание, цель, сроки проведения инвентаризации, виды и объемы инвентаризируемого имущества и обязательств, сроки представления материалов инвентаризации в финансовый орган, а также уточняется состав инвентаризационной комиссии.

12. Перед началом работы председателем инвентаризационной комиссии:

разрабатывается и представляется на утверждение командиру воинской части план работы инвентаризационной комиссии с указанием мероприятий и ответственных лиц из состава комиссии, сроков начала и окончания работы;

проводится инструктаж членов инвентаризационной комиссии с доведением до них целей и задач предстоящей инвентаризации, порядка и сроков работы инвентаризационной комиссии.

13. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационная комиссия получает последние на день начала проведения инвентаризации приходные и расходные первичные учетные документы по движению имущества.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все последние приходные и расходные первичные учетные документы,

приложенные к реестру сдачи документов (форма по ОКУД 0504053), с внесением в них записи «до инвентаризации на «...» (дата)».

Финансовый орган, осуществляющий ведение бухгалтерского учета, обязан закончить обработку всех указанных первичных учетных документов по движению имущества, отразить их в регистрах учета и определить остатки на день начала проведения инвентаризации.

К началу проведения инвентаризации ответственные лица дают расписки о сдаче в финансовый орган всех приходных и расходных первичных учетных документов по движению имущества и об отсутствии неоприходованного или списанного в расход имущества.

14. Инвентаризация имущества проводится по местам его хранения (местонахождения) и соответствующим ответственным лицам, за которыми закреплено имущество.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственного лица.

15. Фактическое наличие имущества определяется путем его взвешивания по массе (весу), обмера объема и другими способами с применением проверенных в установленном порядке средств измерений массы и объема, а также путем замера горючего в баках машин, резервуарах и другой таре, пересчета штучных предметов, измерения имущества, учитываемого в метрах.

При хранении имущества в разных изолированных помещениях у одного ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения. После проверки помещение опломбируется (опечатывается), а инвентаризационная комиссия переходит в новое помещение.

Количество имущества, хранящегося в неповрежденной упаковке поставщика, определяется на основании первичных учетных документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этого имущества.

В случае выявления расхождения вся партия подлежит проверке, а количество имущества, подлежащее выборке, удваивается.

Ракеты и боеприпасы, хранящиеся в стандартной (штатной) таре, если тара не нарушена и отчетливо видны заводская маркировка и пломбировка, проверяются по данным, указанным в маркировке, с проверкой на выборку одного-двух процентов от каждой партии.

Определение веса (или объема) навалочных материалов допус-

кается производить на основании обмеров и технических расчетов.

При выявлении фактов недостачи имущества инвентаризации подвергается сто процентов имущества, принятого на ответственное хранение ответственным лицом.

16. Сведения о фактическом наличии имущества и учтенных обязательствах записываются в инвентаризационные описи, инвентаризационные описи (сличительные ведомости) или акты инвентаризации (далее – инвентаризационные описи).

17. Операции по приему и отпуску имущества на время проведения инвентаризации у соответствующего ответственного лица приостанавливаются.

При длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения командира воинской части имущество может отпускаться ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии с занесением в отдельную инвентаризационную опись. В расходных первичных учетных документах делается отметка (со ссылкой на дату инвентаризационной описи, в которой записано это имущество) за подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

Имущество, поступающее во время проведения инвентаризации, принимается ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и заносится в отдельную инвентаризационную опись. В акт о результатах инвентаризации такое имущество не включается.

Инвентаризационные описи прилагаются к акту о результатах инвентаризации.

18. Если инвентаризация имущества не может быть закончена в течение одного дня, помещение, где оно хранится, при уходе инвентаризационной комиссии должно быть опечатано (опломбировано) ответственным лицом и председателем инвентаризационной комиссии (председателем рабочей инвентаризационной комиссии).

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

19. При отсутствии возможности в течение одного дня произвести подсчет имущества и внести записи о нем в инвентаризационную опись используются инвентаризационные ярлыки (форма по

ОКУД 0317003), которые заполняются в одном экземпляре, подписываются уполномоченным членом инвентаризационной комиссии и ответственным лицом и хранятся вместе с пересчитанным имуществом.

20. В случаях обнаружения после инвентаризации ответственными лицами ошибок в инвентаризационных описях они немедленно сообщают об этом председателю инвентаризационной комиссии до вскрытия соответствующих помещений для хранения имущества.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит в установленном порядке исправление выявленных ошибок.

21. В межинвентаризационный период в воинской части с большой номенклатурой имущества инвентаризация имущества может проводиться выборочно в местах его хранения.

III. Документальное оформление инвентаризации

22. При проведении инвентаризации имущества и обязательств оформляются следующие унифицированные формы:

инвентаризационная опись ценных бумаг (форма по ОКУД 0504081) – при инвентаризации ценных бумаг, финансовых вложений в ценные бумаги;

инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (форма по ОКУД 0504082) – при инвентаризации остатков денежных средств на счетах, открытых воинской части в органах Федерального казначейства, подразделениях Центрального банка Российской Федерации и кредитных организациях;

инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (форма по ОКУД 0504083) – при инвентаризации задолженности по бюджетным ссудам, кредитам и займам;

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (форма по ОКУД 0504086) – при инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов;

инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087) – при инвентаризации объектов нефинансовых активов;

инвентаризационная опись наличных денежных средств (форма по ОКУД 0504088) – при инвентаризации наличных денег в кассе

воинской части;

инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089) – при инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (форма по ОКУД 0504091) – при инвентаризации воинской частью – администратором доходов расчетов по доходам (доходным поступлениям);

акт ревизии наличных денежных средств, ценных бумаг и других ценностей, хранящихся в кассе (форма по ОКУД 6002604), – при инвентаризации наличных денежных средств, ценных бумаг и других ценностей, хранящихся в кассе воинской части;

акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них (форма по ОКУД 0317008) – при инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них во всех местах хранения и непосредственно в производстве;

инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях (форма по ОКУД 0317009), – при инвентаризации драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах, вооружении, военной и специальной технике и других объектах нефинансовых активов, а также в ломе и отходах, содержащих драгоценные металлы от списанных и разобранных блоков, узлов, деталей и других изделий.

В унифицированные формы могут быть включены дополнительные реквизиты. Исключение обязательных реквизитов из унифицированных форм не допускается.

В зависимости от объектов инвентаризации применяются формы, утвержденные иными уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, а также разработанные в Министерстве обороны.

23. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах.

Количество экземпляров инвентаризационных описей определяется инвентаризационной комиссией воинской части.

При этом следует учитывать, что один экземпляр инвентаризационной описи в обязательном порядке передается ответственному

лицу, а другой направляется в финансовый орган, осуществляющий учет имущества и обязательств.

В случае смены ответственного лица отметку о получении имущества делает лицо, принявшее имущество, а о сдаче -- лицо, сдавшее его. Инвентаризационные описи в этом случае составляются не менее чем в трех экземплярах.

Инвентаризационные описи подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей комиссии) и ответственными лицами. В конце инвентаризационной описи ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку инвентаризационной комиссией имущества в их присутствии, а также об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и о принятии перечисленного в инвентаризационной описи имущества на ответственное хранение.

24. Инвентаризационные описи заполняются как с использованием средств автоматизации, так и ручным способом.

Наименования и количество инвентаризируемого имущества указываются в инвентаризационных описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в бухгалтерском учете.

На каждой странице инвентаризационной описи указываются прописью число порядковых номеров объектов имущества и их общее количество в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения это имущество отражено.

В инвентаризационных описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице инвентаризационной описи должны быть подсчитаны и указаны прописью общее число порядковых номеров объектов имущества и их общее количество в натуральных показателях вне зависимости от того, в каких единицах измерения это имущество отражено.

Инвентаризационные описи должны быть заполнены четко, без помарок. Исправление ошибок производится во всех экземплярах инвентаризационных описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и ответственным лицом.

25. При проведении инвентаризации объектов основных

средств, материальных запасов и объектов незавершенного строительства в соответствующих графах инвентаризационной описи указываются:

статус или категория объекта имущества – сведения об объекте имущества с учетом его технического состояния и (или) степени его использования;

целевая функция объекта имущества – сведения о возможных способах использования имущества (целевое назначение) либо при отсутствии возможности использования – о способах выбытия.

Для объектов основных средств указываются:

статус объекта – «находится в эксплуатации», «требуется ремонт», «находится на консервации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «не введен в эксплуатацию» и другие статусы;

целевая функция объекта – «введение в эксплуатацию», «модернизация», «ремонт», «дооснащение (дооборудование)», «передан в аренду», «передан в рамках концессионных соглашений», «списание», «утилизация» и другие целевые функции.

Для объектов основных средств, относящихся к объектам вооружения, военной и специальной техники (ВВСТ), указываются:

статус (категория) объекта: 1 категория – «новый образец ВВСТ», 2 категория – «образец ВВСТ, бывший в употреблении (эксплуатации) и пригодный для дальнейшего использования», 3 категория – «образец ВВСТ, требующий среднего ремонта», 4 категория – «образец ВВСТ, требующий капитального ремонта», 5 категория – «образец ВВСТ, требующий списания (утилизации)»;

целевая функция объекта – «введение в эксплуатацию», «модернизация», «ремонт», «дооснащение (дооборудование)», «передан в аренду», «передан в рамках концессионных соглашений», «списание», «утилизация» и другие целевые функции.

Для материальных запасов указываются:

статус объекта – «находится в запасе (для использования)», «находится в запасе (на хранении)», «ненадлежащего качества», «поврежден», «истек срок хранения» и другие статусы;

целевая функция – «использовать», «продолжить хранение», «списание», «ремонт», «реализация» и другие целевые функции.

Для вещевого имущества указываются:

статус (категория) объекта: 1 категория – «новое (не бывшее в употреблении) вещевое имущество», 2 категория – «вещевое иму-

щество, бывшее в употреблении, годное к использованию без ремонта или после него», 3 категория – «вещевое имущество, не пригодное к дальнейшему использованию, подлежащее списанию»;

целевая функция – «использовать», «продолжить хранение», «списание», «ремонт», «реализация (продажа)» и другие целевые функции.

Для объектов незавершенного строительства указываются:

статус объекта – «строительство ведется», «объект законсервирован», «строительство объекта приостановлено без консервации», «передается в собственность иному публично-правовому образованию» и другие статусы;

целевая функция – «завершение строительства», «реконструкция», «техническое перевооружение», «консервация», «в эксплуатацию не введен», «продажа объекта» и другие целевые функции.

26. Если в ходе инвентаризации обнаруживаются объекты имущества, по которым в регистрах учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, в инвентаризационную опись вносятся правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

В отношении объектов недвижимого имущества указываются:

для зданий и сооружений – площадь (общая полезная площадь), число этажей (без подвалов, полуподвалов и других помещений), объем (по наружному или внутреннему обмеру), год постройки и другие показатели;

для линейных объектов – протяженность, глубина и ширина;

для дорог – тип дороги (шоссе, профилированная), протяженность, материалы покрытия, ширина полотна и другие показатели.

27. На имущество, поступившее в воинскую часть на ответственное хранение, арендованное или полученное для переработки (давальческое сырье), составляются отдельные инвентаризационные описи.

При оформлении инвентаризационных описей на имущество, поступившее на ответственное хранение, в графе «Примечание» проставляются реквизиты документов, на основании которых имущество получено, статус имущества и целевая функция не указываются.

28. На имущество, переданное воинской частью на ответственное хранение, в аренду, безвозмездное пользование, в рамках концессионных соглашений, для переработки (давальческое сырье), со-

ставляются отдельные инвентаризационные описи.

При оформлении инвентаризационных описей на переданное воинской частью имущество в графе «Примечание» проставляются реквизиты документов, на основании которых имущество передано.

В случае необходимости инвентаризация такого имущества осуществляется с выездом к месту его размещения.

29. По окончании инвентаризации оформленные инвентаризационные описи передаются по перечню или реестру сдачи документов (форма по ОКУД 0504053) в финансовый орган, который ведет бухгалтерский учет имущества и обязательств.

Перечень или реестр сдачи документов (форма по ОКУД 0504053) подписывается председателем инвентаризационной комиссии.

Финансовый орган по выявленным расхождениям между учетными данными и фактическим наличием имущества и обязательств оформляет ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма по ОКУД 0504092).

30. Объекты имущества, ранее не принятые к учету (излишки имущества), оцениваются по справедливой стоимости (за исключением денежных средств и денежных документов) с учетом действительного технического состояния объектов и оформлением сведений об их оценке соответствующими актами.

При отсутствии возможности по каким-либо причинам определить справедливую стоимость объекта имущества такой объект до определения справедливой стоимости оценивается в условной оценке: один объект, один рубль.

31. По всем недостаткам и излишкам имущества, пересортице материальных запасов инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц. На основании представленных объяснений и материалов инвентаризации инвентаризационная комиссия подготавливает предложения о регулировании расхождений фактического наличия имущества и данных бухгалтерского учета.

32. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии докладывает командиру воинской части:

о выявленных недостатках и излишках имущества воинской части, в том числе об излишках имущества, стоимость которого определена в условной оценке;

предложения о регулировании расхождений фактического

наличия материальных запасов и данных бухгалтерского учета при пересортице.

33. По результатам инвентаризации приказом командира воинской части объявляется решение:

об отнесении недостач за счет виновных лиц либо их списании;

об оприходовании излишков;

о проведении постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов воинской части мероприятий по определению справедливой стоимости выявленных излишков имущества, отраженных в материалах инвентаризации в условной оценке, с указанием сроков проведения таких мероприятий (но не более 3 месяцев со дня издания приказа);

о регулировании расхождений при пересортице.

34. По итогам инвентаризации инвентаризационной комиссией составляются акты о результатах инвентаризации имущества и обязательств (форма по ОКУД 0504835), которые подписываются председателем, членами инвентаризационной комиссии и утверждаются командиром воинской части.

35. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности месяца, в котором была закончена инвентаризация.

При реорганизации (расформировании, ликвидации) воинской части результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерской отчетности, представляемой на дату ее реорганизации, расформирования, ликвидации.

IV. Порядок проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств

Инвентаризация объектов основных средств

36. При инвентаризации объектов основных средств проверяется:

наличие и состояние технических паспортов, формуляров или другой технической документации;

наличие документов на объекты основных средств, сданные и принятые в аренду, безвозмездное пользование, по концессионным соглашениям, на ответственное хранение.

37. При инвентаризации объектов основных средств инвентаризационная комиссия производит осмотр этих объектов и составляет инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087), где указывает полное наименование, инвентарный номер, год выпуска (постройки, приобретения), заводской номер, статус объекта, целевое назначение и другие необходимые сведения.

38. Объекты основных средств вносятся в инвентаризационные описи по наименованиям, соответствующим их назначению. Если объект основных средств подвергался работам по восстановлению, расширению, переоборудованию, реконструкции или модернизации и при этом изменилось его целевое назначение, такой объект вносится в инвентаризационную опись под наименованием, соответствующим новому целевому назначению.

39. При инвентаризации объектов недвижимого имущества в дополнение к документам, указанным в пункте 36 настоящего Порядка, проверяется наличие документов на право использования воинской частью этих объектов.

Если по результатам инвентаризации объектов недвижимого имущества обнаружилось, что в результате работ по достройке, дооборудованию, реконструкции, модернизации (надстройки этажей, пристройки новых помещений и других работ) или частичной ликвидации (слома отдельных конструктивных элементов строений, сооружений) изменилась балансовая стоимость объектов и эти изменения не отражены в бухгалтерском учете, инвентаризационная комиссия на основании соответствующих документов вносит в инвентаризационную опись данные о произведенных изменениях.

40. Машины, оборудование и транспортные средства отражаются в инвентаризационной описи пообъектно с указанием заводского номера по техническому паспорту (формуляру) организации-изготовителя, года выпуска, мощности и других показателей.

41. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды, сценическо-постановочные средства, периферийные устройства, компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения) и другие объекты), учитываемые как комплекс объектов основных средств (единый инвентарный объект), в инвентаризационную

опись записываются как один инвентарный объект с указанием (при необходимости) наименований и количества предметов, входящих в комплекс.

42. При проведении инвентаризации библиотечного фонда проверяется соответствие данных регистров бухгалтерского учета данным регистров суммарного учета библиотечного фонда при наличии идентичных показателей в обоих регистрах (стоимостной оценки библиотечного фонда на отчетные даты, поступивших и (или) выбывших за отчетный период документов библиотечного фонда).

43. Объекты основных средств, относящиеся к ВВСТ, учитываемые как инвентарная группа объектов основных средств, в инвентаризационной описи отражаются по наименованию инвентарной группы с указанием количества объектов, входящих в группу.

Стрелковое оружие в инвентаризационной описи отражается по наименованию инвентарной группы с указанием количества объектов, входящих в группу, и указанием в графе «Примечание» реквизитов ведомости проверки наличия оружия и боеприпасов*, относящихся к группе.

Ведомость проверки наличия оружия и боеприпасов прилагается к инвентаризационной описи, которая остается у ответственного лица, и в финансовый орган не передается.

44. Производственный и хозяйственный инвентарь, находящийся в эксплуатации, инвентаризуется по месту его нахождения и по ответственному лицу, на хранении (в эксплуатации) которого он находится.

Предметы производственного и хозяйственного инвентаря, учитываемые как инвентарная группа объектов основных средств, в инвентаризационной описи отражаются по наименованию соответствующей группы с указанием количества предметов, входящих в инвентарную группу.

45. Служебные животные (лошади, собаки и другие) заносятся в инвентаризационную опись с указанием в ней следующих данных: номер животного (бирка, тавро), кличка животного, год рождения,

* Приказ Министра обороны Российской Федерации от 8 июля 2020 г. № 299 «Об утверждении Требований к хранению боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, холодного оружия в зависимости от их предназначения, порядка ведения их учета, транспортирования и перевозки воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным транспортом под вооруженной охраной в Вооруженных Силах Российской Федерации».

порода, пол, масть и другие индивидуализирующие характеристики, стоимость животного.

Инвентаризационные описи оформляются по видам животных и ответственным лицам.

46. Объекты основных средств, которые в период проведения инвентаризации находятся временно вне места нахождения воинской части, инвентаризируются на основании данных учета до их временного выбытия и документов, подтверждающих их передачу.

Инвентаризация нематериальных активов

47. Инвентаризация нематериальных активов проводится на основании:

документов, подтверждающих исключительные права воинской части на нематериальные активы (патентов, свидетельств, документов, подтверждающих введение правового режима секрета производства (ноу-хау), договоров об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (РИД) или на приравненные к РИД средства индивидуализации, документов, подтверждающих переход исключительного права на РИД без договора и других документов);

документов, подтверждающих права пользования нематериальными активами воинской частью (неисключительные права на РИД, в том числе в соответствии с лицензионными договорами).

Результаты инвентаризации нематериальных активов оформляются инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087).

Инвентаризация произведенных активов

48. Инвентаризация произведенных активов проводится по документам на земельные участки, водные объекты, лесные участки (в том числе лесные участки, расположенные в границах земель лесного фонда), объекты животного и растительного происхождения и другие объекты природных ресурсов, подтверждающим право собственности или право пользования воинской части.

Результаты инвентаризации произведенных активов оформляются инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087).

Инвентаризация материальных запасов и готовой продукции

49. Материальные запасы (в том числе готовая продукция) заносятся в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087) по каждому наименованию с указанием вида, группы, количества и других данных.

50. Фактическое наличие материальных запасов, находящихся в пути, переданных в переработку, отгруженных, но не оплаченных в срок покупателями, находящихся на ответственном хранении на складах других ответственных лиц, подтверждается оформленными в установленном порядке документами:

материальные запасы, находящиеся в пути, — первичными учетными документами поставщиков или другими заменяющими их документами;

материальные запасы, находящиеся на складах других воинских частей и сторонних организаций, — сохранными расписками, переоформленными на дату, близкую к дате проведения инвентаризации;

отгруженные материальные запасы — копиями предъявленных покупателям документов.

По указанным материальным запасам инвентаризационные описи составляются отдельно. При этом в инвентаризационных описях указываются:

на материальные запасы, находящиеся в пути, по каждой отдельной отгрузке: наименование, количество, стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера документов, на основании которых эти запасы учтены на счетах бухгалтерского учета;

на материальные запасы, отгруженные и не оплаченные в срок покупателями, по каждой отдельной отгрузке: наименование покупателя, наименование материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;

на материальные запасы, переданные в переработку сторонним организациям: наименование перерабатывающей организации, наименование материальных запасов, их количество, фактическая стоимость по данным бухгалтерского учета, дата передачи в переработку, номера и даты документов, на основании которых материальные запасы переданы в переработку;

на материальные запасы, переданные на хранение на склады других воинских частей и сторонних организаций: наименование воинской части (организации), которой переданы материальные запасы, наименование материальных запасов, место их хранения, количество и стоимость, номера и даты документов, на основании которых материальные запасы переданы на ответственное хранение.

51. Результаты инвентаризации замера горючего в баках машин (агрегатов), резервуарах и другой таре отражаются в ведомости замера горючего в баках машин (форма по ОКУД 6002601) или в ведомости измерений количества горючего и смазочных материалов при снятии остатков (форма по ОКУД 6002602), данные которых заносятся в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087).

При сопоставлении фактических данных о наличии горючего и смазочных материалов с данными бухгалтерского учета определяют результаты инвентаризации (недостачи, излишки), величины естественной убыли, образовавшейся в межинвентаризационный период. Естественную убыль нефтепродуктов рассчитывают при определении окончательных результатов инвентаризации и только в случае определения недостачи по количеству.

52. Результаты инвентаризации тарных материальных запасов отражаются в ведомости взвешивания тарных материальных запасов (форма по ОКУД 6002603). При проведении инвентаризации большого количества тарных материальных запасов указанные ведомости ведут отдельно один из членов инвентаризационной комиссии и ответственное лицо.

В конце рабочего дня или по окончании перевески данные ведомостей взвешивания тарных материальных запасов сличаются и выверенный итог заносится в инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087).

53. Тара заносится в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087) по видам, качественному состоянию или статусу объекта (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта, находится в запасе или на хранении и другому статусу) и целевому назначению (целевой функции).

В отношении тары, пришедшей в негодность, инвентаризационная комиссия дает предложения о ее списании.

54. Посуда и предметы мягкого инвентаря, находящиеся в эксплуатации, инвентаризируются по местам их нахождения и соответствующим ответственным лицам, за которыми закреплено это имущество.

55. Инвентаризация предметов имущества, выданного в пользование (в том числе в личное пользование), проводится по учетным данным группового учета финансового органа и Книги учета наличия и движения категорийных материальных ценностей (форма 10) соответствующей службы воинской части.

56. Предметы мягкого инвентаря, пришедшие в негодность, включаются в отдельную инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087). По указанным материальным запасам инвентаризационная комиссия дает предложения о списании с указанием возможности использования этих предметов в хозяйственных целях по новой целевой функции (в качестве тряпок, ветоши и для других целей).

57. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, отправленные в стирку и ремонт, записываются в инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087) на основании документов, выданных организацией, осуществляющей эти услуги.

58. Зачет излишков и недостач материальных запасов в результате пересортицы производится только в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого ответственного лица, в отношении материальных запасов одного и того же наименования и в тождественных количествах.

Проведение зачета допускается в отношении одной и той же группы материальных запасов при условии, что входящие в ее состав ценности имеют сходство по внешнему виду или упакованы в одинаковую тару (при отпуске их без распаковки тары).

О допущенной пересортице материальных запасов ответственные лица представляют пояснения инвентаризационной комиссии.

В том случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих ценностей выше стоимости ценностей, оказавшихся в излишке, эта разница в стоимости подлежит отнесению за счет виновных лиц.

В отношении разницы в стоимости от пересортицы материальных запасов в сторону недостачи, образовавшейся не по вине ответ-

ственных лиц, в решениях инвентаризационной комиссии указываются соответствующие основания, по которым такая разница не относится на виновных лиц.

59. Инвентаризация готовой продукции осуществляется в том же порядке, что и инвентаризация материальных запасов.

Особенности инвентаризации драгоценных металлов, драгоценных камней и содержащих их материальных ценностей

60. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней и содержащих их материальных ценностей осуществляется в том же порядке, что и инвентаризация имущества.

Фактическое наличие драгоценных металлов, содержащихся в имуществе, при инвентаризации определяется путем обязательной проверки наличия имущества и его состояния, а имеющийся лом и растворы, содержащие драгоценные металлы, подвергаются обязательному взвешиванию.

61. Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней в составе объектов основных средств и материальных запасов (в содержащих драгоценные металлы ломе, отходах, полуфабрикатах, растворах и другом имуществе; в содержащих драгоценные камни отходах) проводится на основании количественных показателей, указанных в паспортах на изделия, технической документации, документах поставщика, а при отсутствии таких документов – на основании сведений о содержании драгоценных металлов и драгоценных камней в аналогичной продукции или расчетов, произведенных инвентаризационной комиссией.

62. Результаты инвентаризации оформляются:

актом инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них (форма по ОКУД 0317008);

инвентаризационной описью драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях (форма по ОКУД 0317009).

63. По отгрузочным документам инвентаризируются:

находящееся в пути имущество, содержащее драгоценные металлы;

лом и отходы, содержащие драгоценные металлы, переданные для переработки другим организациям или находящиеся в пути.

На указанное имущество составляются отдельные инвентаризационные описи (акты), в которых указываются наименование организации, наименование имущества, его количество, масса (общая и в перерасчете на массу химических чистых драгоценных металлов), дата передачи имущества, номера и даты документов.

64. На имущество, содержащее драгоценные металлы и драгоценные камни, не принадлежащее воинской части (находящееся на ответственном хранении, полученное для реализации, переработки, проведения испытаний, анализов, экспертиз), оформляются отдельные инвентаризационные описи (акты).

Инвентаризация финансовых вложений

65. При инвентаризации финансовых вложений в виде акций, облигаций, векселей и других ценных бумаг (далее – ценные бумаги) инвентаризируются расчеты, связанные с их приобретением.

При инвентаризации финансовых вложений в уставные капиталы других организаций проверяется наличие документов, подтверждающих участие воинской части в уставном капитале.

66. Инвентаризация фактического наличия ценных бумаг в зависимости от их вида проводится по учетным данным и данным выписок из реестров владельцев ценных бумаг.

Инвентаризация ценных бумаг, оформленных на бумажном носителе (документарных ценных бумаг), проводится путем сопоставления их фактического наличия с данными бухгалтерского учета.

67. Инвентаризация ценных бумаг, хранящихся в воинской части, проводится одновременно с инвентаризацией наличных денежных средств в кассе.

68. Ценные бумаги проверяются по каждому эмитенту (векселедателю), реквизиты каждой ценной бумаги сопоставляются с данными описей (реестров, книг).

При инвентаризации ценных бумаг оформляется инвентаризационная опись ценных бумаг (форма по ОКУД 0504081) с указанием названия, серии, номера, номинальной и фактической стоимости ценной бумаги, сроков погашения и общей суммы.

69. Инвентаризация ценных бумаг, выпущенных в бездокументарной форме, заключается в сверке остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета воинской части,

с данными выписок специализированных организаций (депозитариев, реестродержателей).

Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности

70. При инвентаризации денежных средств в кассе проверяется фактическое наличие денежных знаков путем их полного полистного пересчета.

Одновременно проверяется фактическое наличие находящихся в кассе денежных документов (оплаченные талоны на бензин и масла, на питание, оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, на турбазы, почтовые марки, конверты с марками и маркированные конверты, перевозочные документы (билеты) для проезда железнодорожным, авиационным транспортом, оформленные на бумажном носителе, и другие документы).

Проверка фактического наличия денежных знаков в иностранной валюте ведется по видам иностранных валют.

71. При инвентаризации денежных средств в пути проводится сверка числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и других документов.

72. Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности проводится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров бланков, а также по каждому месту их хранения и ответственным лицам.

73. Инвентаризация финансовых активов оформляется: инвентаризационной описью наличных денежных средств (форма по ОКУД 0504088) – для наличных денег;

инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) бланков строгой отчетности и денежных документов (форма по ОКУД 0504086) – для бланков строгой отчетности и денежных документов, хранящихся в кассе воинской части или ином месте хранения.

Для оформления результатов инвентаризации наличных денег, бланков строгой отчетности и денежных документов, хранящихся в кассе воинской части, может применяться акт ревизии наличных денежных средств, ценных бумаг и других ценностей, хранящихся в кассе (форма по ОКУД 6002604).

74. Инвентаризация денежных средств воинской части на счетах, открытых в органах Федерального казначейства, подразделениях Центрального банка Российской Федерации и кредитных организациях проводится путем сверки данных об остатках на соответствующих счетах бухгалтерского учета воинской части с данными выписок из счетов, открытых в органах Федерального казначейства, подразделениях Центрального банка Российской Федерации и кредитных организациях.

Данные об остатках денежных средств воинской части на счетах заносятся в инвентаризационную опись остатков на счетах учета денежных средств (форма по ОКУД 0504082).

Инвентаризация капитальных вложений в объекты незавершенного строительства

75. Инвентаризация капитальных вложений в объекты незавершенного строительства (реконструкции) проводится в отношении незавершенных строительством зданий, сооружений и других объектов недвижимого имущества, а также законсервированных и прекращенных (временно прекращенных) строительством объектов.

76. При инвентаризации капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, осуществляемого непосредственно воинской частью в рамках своей хозяйственной деятельности, инвентаризационная комиссия производит осмотр объектов и проверяет наличие:

документов на земельные участки, водоемы и другие объекты природных ресурсов, относящиеся к строящимся объектам;

документов на выполнение проектно-изыскательских работ;

строительных материалов, а также оборудования, предназначенного к установке на строящихся объектах и находящегося в процессе монтажа.

В ходе инвентаризации используются данные актов выполненных работ (промежуточных этапов работ) и журналов учета выполненных работ на объектах строительства, техническая документация (чертежи, сметы, сметно-финансовые расчеты) и другие документы.

Данные фактически выполненных работ сравниваются с данными бухгалтерского учета.

77. Инвентаризация капитальных вложений в объекты незавершенного строительства, осуществляемого подрядной организацией на основании заключенного государственного контракта (договора), заключается в подтверждении данных бухгалтерского учета вложений в нефинансовые активы данными первичных учетных документов.

В случае необходимости инвентаризационная комиссия производит осмотр объектов незавершенного строительства с выездом на место.

78. По результатам инвентаризации капитальных вложений в объекты незавершенного строительства составляются инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504087) с указанием полного наименования (рабочего наименования), статуса и целевой функции каждого объекта.

При оформлении инвентаризационных описей в графе «Примечание» проставляются реквизиты документов, на основании которых строительство объектов законсервировано или временно прекращено.

79. Инвентаризационной комиссией оформляются отдельные инвентаризационные описи:

на выполненные проектно-изыскательские работы по прекращенному (неосуществленному) строительству, подлежащие списанию в соответствии с решением уполномоченного должностного лица;

на капитальные вложения прекращенным строительством объектов с указанием в инвентаризационной описи реквизитов документов, на основании которых строительство прекращено;

в иных случаях (при необходимости обособления результатов инвентаризации капитальных вложений в объекты незавершенного строительства).

Инвентаризация вложений в научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

80. При инвентаризации вложений в научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (НИОКР), выполнение которых осуществляется непосредственно воинской частью в рамках своей функциональной деятельности или как исполнителем по заключен-

ным со сторонними организациями контрактам (договорам), проверка наличия экспериментальных устройств, специального оборудования, материалов и других нефинансовых активов в части приобретенных (арендованных, находящихся в пользовании) материальных ценностей, необходимых для выполнения НИОКР (этапов НИОКР), проводится воинской частью на основании документов, подтверждающих их получение (право пользования).

Данные бухгалтерского учета фактически произведенных вложений в НИОКР (этапы НИОКР), выполняемых непосредственно воинской частью, подтверждаются оформленными в установленном порядке первичными учетными документами.

Результаты инвентаризации вложений в НИОКР (этапы НИОКР) заносятся в инвентаризационную опись (сличительную ведомость) (форма по ОКУД 0504087) с отражением в ней следующей информации:

- наименование работы (этапа);
- шифр темы работы (этапа);
- стоимостные показатели (фактические вложения и данные бухгалтерского учета);
- статус объекта учета, характеризующий его состояние («НИОКР (этап НИОКР) ведется», «НИОКР (этап НИОКР) приостановлена» и другие статусы);
- целевая функция («завершение НИОКР (этапа НИОКР)», «НИОКР (этап НИОКР) переданы другому субъекту хозяйственной деятельности» и другие целевые функции).

81. При инвентаризации вложений в НИОКР (этап НИОКР) по государственным контрактам (договорам), заключенным воинскими частями с организациями – исполнителями НИОКР, фактические вложения инвентаризируются на основании документов (актов приемки этапов выполненных работ, сводных актов приемки выполненных работ и других документов) по сумме стоимостных показателей всех принятых промежуточных этапов НИОКР или НИОКР в целом и сопоставляются с данными бухгалтерского учета.

Результаты инвентаризации вложений в НИОКР (этапы НИОКР) заносятся в инвентаризационную опись (сличительную ведомость) (форма по ОКУД 0504087) с отражением в ней следующей информации:

- дата и номер государственного контракта;

стоимостные показатели (фактические вложения и данные бухгалтерского учета);

статус объекта учета, характеризующий его состояние («НИОКР (этап НИОКР) ведется», «НИОКР (этап НИОКР) приостановлена» и другие статусы);

целевая функция («завершение НИОКР (этапа НИОКР)», «НИОКР (этап НИОКР) переданы другому субъекту хозяйственной деятельности» и другие целевые функции).

82. Инвентаризация вложений в НИОКР, которые находятся на стадии создания или исследования и не имеют о вещественную (осязаемую) форму, не проводится.

83. Инвентаризационной комиссией оформляются отдельные инвентаризационные описи на прекращенные НИОКР (этапы НИОКР), подлежащие списанию в соответствии с решением уполномоченного должностного лица.

Инвентаризация расчетов

84. Инвентаризация расчетов осуществляется путем документальной проверки обоснованности сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета воинской части, и состояния дебиторской и кредиторской задолженностей.

85. Инвентаризации подлежат расчеты воинской части с поставщиками и покупателями товаров (исполнителями работ, услуг), подотчетными лицами, работниками (в том числе расчеты по депонентам), налоговыми органами, государственными внебюджетными фондами и другими дебиторами и кредиторами.

86. Инвентаризационная комиссия сверяет данные первичных учетных документов с данными, отраженными в регистрах бухгалтерского учета, и устанавливает:

обоснованность числящихся в бухгалтерском учете сумм дебиторской задолженности по недостачам и хищениям;

обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности;

характер задолженности (текущая или просроченная) исходя из сроков ее возникновения, возможность ее уменьшения или списания.

87. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого ис-

пользования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи и целевое назначение).

88. Результаты инвентаризации расчетов оформляются инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089).

89. Сведения о дебиторской задолженности по доходам (доходным поступлениям), в том числе не подтвержденной дебиторами, а также с истекшим сроком исковой давности отражаются в инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (форма по ОКУД 0504091).

90. Отдельная инвентаризационная опись составляется на суммы, учтенные на забалансовых счетах бухгалтерского учета: сомнительной задолженности дебиторов и задолженности, не востребованной кредиторами.
