



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНЗДРАВ РОССИИ)

П Р И К А З

28 декабря 2024 г.

Москва

№ 751

**Об утверждении порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, включая имущество и обязательства, отражаемые на забалансовых счетах, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности, а также иных объектов бюджетного учета Министерства здравоохранения Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», 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, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая имущество и обязательства, отражаемые на забалансовых счетах, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности, а также иных объектов бюджетного учета Министерства здравоохранения Российской Федерации согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Положение об инвентаризационных комиссиях согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 1264 «Об утверждении Порядка проведения инвентаризации активов и обязательств Министерства здравоохранения Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения Российской Федерации Н.А. Хорову.

Министр

М.А. Мурашко

Приложение № 1  
к приказу Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
от «28» декабря 2024г. № 751

**Порядок проведения инвентаризации активов  
и обязательств, включая имущество и обязательства, отражаемые  
на забалансовых счетах, информация о которых раскрывается  
в бюджетной отчетности, а также иных объектов бюджетного учета  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая имущество и обязательства, отражаемые на забалансовых счетах, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности, а также иных объектов бюджетного учета Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – Порядок, Министерство) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», 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.

2. Порядок определяет правила проведения инвентаризации активов и обязательств, включая имущество и обязательства, отражаемые на забалансовых счетах, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности, а также иных объектов бюджетного учета Министерства (далее – инвентаризация), сроки ее проведения и оформления результатов.

3. Инвентаризация проводится в том числе в отношении:

а) активов Министерства:

нефинансовые активы, в том числе основные средства, материальные запасы (ценности), нематериальные активы, произведенные активы, права пользования активами, вложения в нефинансовые активы и иные нефинансовые активы;

финансовые активы, в том числе денежные средства, финансовые вложения, дебиторская задолженность, вложения в финансовые активы и иные финансовые активы.

б) обязательств Министерства:

кредиторская задолженность;

резервы;

иные финансовые обязательства.

4. Целями инвентаризации являются:

выявление фактического наличия имущества, имущественных прав, иных активов;

сопоставление фактического наличия имущества с данными бюджетного учета;

проверка полноты отражения в учете активов и обязательств;

определение фактического состояния имущества и его оценка;

документальное подтверждение наличия активов и обязательств.

5. Инвентаризация проводится в сроки, установленные приказом Министерства.

6. На время проведения инвентаризации в Министерстве создаются инвентаризационные комиссии (далее – Инвентаризационные комиссии), состав которых утверждается приказом Министерства.

7. Инвентаризации подлежит все имущество Министерства независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств Министерства, в том числе и на забалансовых счетах. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении Министерства.

8. Инвентаризацию имущества, переданного Министерством в безвозмездное пользование, проводит ссудополучатель.

9. Инвентаризация имущества производится по месту его нахождения и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц (далее – ответственные лица).

10. Инвентаризация проводится в Министерстве в обязательном порядке в следующих случаях:

а) перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Министерства;

б) при установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества Министерства, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Инвентаризация проводится в отношении объектов имущества, по которым выявлены указанные факты, либо в отношении мест хранения, ответственных лиц, связанных с таким имуществом, непосредственно по установлении таких фактов;

в) в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей. Инвентаризация проводится в отношении объектов инвентаризации, непосредственно связанных с указанными случаями, сразу после окончания соответствующего события. В случае, когда проведение инвентаризации по окончании соответствующего события не представляется возможным, проведение инвентаризации осуществляется непосредственно

после устранения причин, по которым проведение инвентаризации не представлялось возможным;

г) при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел) либо при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, смерть) – на день приемки дел новым ответственным лицом;

д) при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса). Инвентаризация соответствующего имущественного комплекса проводится непосредственно перед его передачей (возвратом) в аренду, управление, безвозмездное пользование или перед отчуждением (продажей);

е) при реорганизации Министерства, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования. Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением передаточного акта или разделительного баланса;

ж) при ликвидации (упразднении) Министерства. Инвентаризация проводится по всей совокупности объектов инвентаризации перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса;

з) в других случаях, предусмотренных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

11. В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Министерства обязательной инвентаризации подлежат следующие объекты бухгалтерского учета:

а) просроченная дебиторская (кредиторская) задолженность, дебиторская (кредиторская) задолженность, капитальные вложения, по которым в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению). Проведение инвентаризации осуществляется перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года. В случае возникновения на отчетную дату просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности, информация о которой подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности Министерства, инвентаризация такой задолженности проводится на отчетную дату;

б) объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (определяет объект налогообложения) (в частности, объекты недвижимого имущества, земельные участки). Проведение инвентаризации по таким объектам осуществляется на отчетную дату;

в) иные объекты нефинансовых активов Министерства, проведение инвентаризации по таким объектам осуществляется не реже одного раза в три года, начиная с годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2024 год;

г) объекты бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам осуществления в течение финансового года внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и (или) внутреннего

финансового аудита выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности Министерства.

12. При необходимости проведения инвентаризации в соответствии с подпунктами «б», «в», «г», «д», «е», «ж», «з» пункта 11 Порядка инициатором выступает структурное подразделение Министерства, в котором необходимо проведение инвентаризации путем направления в Департамент учетной политики и контроля Министерства служебной записки, содержащей следующие сведения:

- а) основания проведения инвентаризации;
- б) перечень объектов инвентаризации;
- в) дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки проведения инвентаризации (даты начала и окончания ее проведения);
- г) предлагаемый Инвентаризационной комиссии состав комиссии и ее наименование;
- д) ответственное лицо, в отношении которого проводится инвентаризация (при наличии);
- е) место проведения инвентаризации.

В случае увольнения ответственного лица руководитель структурного подразделения Министерства, из которого увольняется ответственное лицо, направляет в Департамент учетной политики и контроля Министерства уведомление с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, в день подачи заявления об увольнении руководителю структурного подразделения Министерства.

Департамент учетной политики и контроля Министерства осуществляет подготовку и обеспечивает издание приказа о проведении инвентаризации.

13. При инвентаризации денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах Министерства или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов и (или) обязательств Министерства, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления лицами, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в состав Инвентаризационной комиссии включается лицо, осуществляющее бухгалтерский учет.

Департамент учетной политики и контроля Министерства не менее чем за 10 рабочих дней до формирования решения о проведении инвентаризации направляет запрос об участии работников Межрегионального бухгалтерского Управления Федерального казначейства, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности центрального аппарата Министерства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов

и подведомственных им казенных учреждений» (далее – Уполномоченная организация), в проведении инвентаризации.

Включение представителя Уполномоченной организации в состав Инвентаризационной комиссии осуществляется на основании письма Уполномоченной организации, содержащего данные о предлагаемом для включения в состав Инвентаризационной комиссии представителе Уполномоченной организации.

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

Имущество, которое поступило во время инвентаризации, принимают ответственные лица в присутствии членов Инвентаризационной комиссии и заносят его в отдельную инвентаризационную опись. В акт о результатах инвентаризации такое имущество не включается. Описи прилагают к акту о результатах инвентаризации.

15. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

16. До проведения инвентаризации Департамент учетной политики и контроля Министерства формирует в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») решение о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439) (далее – Решение (ф. 0510439), в случае внесения в него изменений или его аннулирования - изменение решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510447).

17. На основании Решения (ф. 0510439) Уполномоченная организация формирует проекты инвентаризационных описей по объектам проверки, ответственным лицам, местам хранения, аналитическим счетам бюджетного учета в разрезе субсчетов.

18. Секретарь Инвентаризационной комиссии заполняет инвентаризационные описи по результатам инвентаризации с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

## **II. Порядок проведения Инвентаризации активов и обязательств**

19. Инвентаризация основных средств, учитываемых на балансовых счетах, проводится с применением технологии штрихового кодирования и идентификации объектов с помощью этикеток с инвентарным номером в виде штрихового кода (далее - штрихкод).

20. Инвентаризационная комиссия с применением терминала сбора данных сканирует штрихкоды с этикеток, нанесенных на инвентарные объекты.

21. Сформированный по итогам работы Инвентаризационной комиссии файл, содержащий значения считанных штрихкодов, выгружается в ГИИС «Электронный бюджет» в целях дальнейшего формирования первичных учетных документов.

22. При отсутствии возможности применения технологии штрихового кодирования Инвентаризационная комиссия осуществляет инвентаризацию путем сопоставления инвентарных номеров нанесенных на инвентарные объекты с инвентарными номерами, отраженными в инвентаризационной описи.

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

24. При инвентаризации нематериальных активов Инвентаризационная комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих права на их использование.

25. В ходе проведения инвентаризации Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку наличия документов на объекты недвижимости и земельные участки, подтверждающие нахождение указанных объектов в оперативном управлении или постоянном (бессрочном) пользовании Министерства, а также осуществляет сверку данных с Единым государственным реестром недвижимости.

26. При выявлении объектов, не принятых на учет, Инвентаризационная комиссия включает в опись сведения и технические показатели по этим объектам.

27. Проверка фактического наличия материальных запасов (ценностей) осуществляется Инвентаризационной комиссией путем натурального подсчета, взвешивания, обмера.

По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей.

28. Инвентаризация бланков строгой отчетности состоит в проверке фактического наличия бланков строгой отчетности по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и ответственному лицу.

29. Инвентаризация денежных средств, финансовых вложений, вложений в нефинансовые и финансовые активы, прав пользования активами проводится путем документальной проверки.

30. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется путем сверки расчетов, в ходе которой проверяется:

наличие документов, подтверждающих основание для начисления

и списания соответствующих сумм;

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

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

31. В целях обеспечения достоверности данных о состоянии расчетов с дебиторами и кредиторами по заключенным контрактам (договорам), соглашениям Уполномоченная организация при необходимости 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 работы по их подписанию дебиторами и кредиторами.

32. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов, а также резервов предстоящих расходов проводится путем проверки наличия подтверждающих документов.

33. Все материальные ценности, а также иные активы, обязательства, в том числе объекты, не соответствующие условиям признания их активами (сомнительная задолженность, материальные ценности на хранении, задолженность, невостребованная кредиторами), учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке, установленном для объектов, учитываемых на балансе.

34. Инвентаризация в части сведений, составляющих государственную тайну, проводится в общем порядке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

### **III. Оформление результатов инвентаризации**

35. При выявлении в ходе инвентаризации недостач или излишков, обнаружении объектов учета, по которым установлено их несоответствие условиям признания актива, установленные расхождения с данными бюджетного учета фиксируются Инвентаризационной комиссией в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092) (далее - Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092)).

36. Результат инвентаризации формируется путем сопоставления данных о фактическом наличии объектов инвентаризации с данными, отраженными в регистрах бухгалтерского учета. В случае расхождений данных Инвентаризационной комиссией обеспечивается обоснованная квалификация отклонений.

37. Квалификация отклонений:

излишки;

объект утраченный или испорченный (поврежденный) в пределах норм естественной убыли, сверхнорм естественной убыли или в отсутствие норм естественной убыли;

объект, выбывший вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца;

недостача;

качественные отклонения – объекты, непригодные для дальнейшего использования по целевому назначению, признание сомнительной дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию задолженности, списание обязательств, а также объектов, по которым выявлены признаки обесценения активов;

пересортица.

38. По всем выявленным в ходе инвентаризации расхождениям (недостачам, излишкам и иным нарушениям) Инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что отражается в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях).

39. Расхождения с данными бюджетного учета указываются в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

40. На объекты учета, числящиеся на забалансовых счетах Министерства, составляется отдельная Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

41. Инвентаризационные описи подписываются Инвентаризационной комиссией в пределах сроков проведения инвентаризации. В случае наличия расхождений с данными бюджетного учета инвентаризационные описи заполняются по итогам предоставления ответственными лицами объяснений о причинах расхождений.

42. По результатам инвентаризации при наличии расхождений с данными бюджетного учета Инвентаризационная комиссия готовит информацию:

о причинах образования излишков и недостач объектов, а также о определении их справедливой стоимости;

о возможности возмещения виновными лицами причиненного имуществу ущерба и о привлечении их к ответственности;

о причинах образования просроченной задолженности по расчетам и обязательствам, а также о способах ее урегулирования;

о дальнейших действиях в отношении имущества, не соответствующего условиям признания его активом (восстановление или списание), а также имеющего признаки обесценения;

об урегулировании расхождений фактического наличия активов с данными бюджетного учета.

43. Передача материальных ценностей при смене (увольнении) ответственного лица осуществляется по результатам внеплановой инвентаризации с оформлением в ГИИС «Электронный бюджет» накладной

на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510450).

44. По итогам инвентаризации Инвентаризационная комиссия готовит акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (далее – Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)).

Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) формируется с использованием ГИИС «Электронный бюджет», представляется на рассмотрение и утверждение уполномоченному лицу, определенному приказом Министерства, с приложением документов по инвентаризации (инвентаризационных описей, Ведомостей расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) (при наличии)).

45. В случае отсутствия излишков и (или) недостачи при проведении инвентаризации, в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Инвентаризационной комиссии проставляется надпись: «Отклонения не выявлены».

#### **IV. Сроки признания результатов инвентаризации**

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

47. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бюджетной отчетности Министерства, отражаются в соответствующей годовой бюджетной отчетности.

Приложение № 2  
к приказу Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
от «28» декабря 2024г. № 751

**Положение об Инвентаризационных комиссиях**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об инвентаризационных комиссиях (далее – Положение) разработано в соответствии с 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, приказами 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», от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению», графиком документооборота, утвержденным Федеральным казначейством в рамках единой учетной политики при централизации учета.

2. Положение определяет порядок работы Инвентаризационных комиссий при проведении инвентаризации активов и обязательств, включая имущество и обязательства, отражаемые на забалансовых счетах, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности, а также иных объектов бюджетного учета Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – инвентаризация, Инвентаризационные комиссии, Министерство).

3. Состав Инвентаризационных комиссий, полномочия и порядок их работы определяются Положением и приказами Министерства.

4. В состав каждой Инвентаризационной комиссии входят

председатель Инвентаризационной комиссии, заместитель председателя Инвентаризационной комиссии, секретарь Инвентаризационной комиссии и иные члены Инвентаризационной комиссии.

Максимальное количество членов Инвентаризационной комиссии не ограничено.

Отсутствие одной пятой и более членов Инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

5. В состав Инвентаризационных комиссий включаются федеральные государственные гражданские служащие структурных подразделений Министерства, а также иные лица в соответствии с пунктом 13 Порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, включая имущество и обязательства, отражаемые на забалансовых счетах, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности, а также иных объектов бюджетного учета Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденного настоящим приказом (далее – Порядок).

Не допускается включение в состав Инвентаризационных комиссии лиц, на которых возложена материальная ответственность за объекты, инвентаризируемые Инвентаризационной комиссией.

6. В период проведения инвентаризации не допускается изменение состава Инвентаризационной комиссии, в том числе в связи с отсутствием члена Инвентаризационной комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть).

7. Состав Инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации в части сведений, составляющих государственную тайну, формируется в соответствии с пунктами 4 - 5 Положения, с учетом наличия у федеральных государственных гражданских служащих Министерства допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. До начала проведения инвентаризации Департамент учетной политики и контроля Министерства готовит приказ о проведении инвентаризации и формирует с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»), Решение о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439) (далее – Решение (ф. 0510439)), в случае внесения в него изменений или его аннулирования – Изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510447) (далее – Изменение Решения (ф. 0510447)).

## **II. Права и обязанности Инвентаризационных комиссий**

9. Председатель Инвентаризационной комиссии осуществляет руководство деятельностью Инвентаризационной комиссии. В отсутствие председателя Инвентаризационной комиссии заместитель председателя

Инвентаризационной комиссии обладает всей полнотой его полномочий.

Секретарь Инвентаризационной комиссии ведет протокол заседания Инвентаризационной комиссии по итогам проведения инвентаризации, осуществляет подготовку заседаний Инвентаризационной комиссии, информирует членов Инвентаризационной комиссии по вопросам, относящимся к их функциям, в том числе своевременно уведомляет их о месте, дате и времени проведения заседаний Инвентаризационной комиссии и обеспечивает ее членов необходимыми материалами и документами, оформляет документы о результатах инвентаризации.

После проведения инвентаризации документы по инвентаризации на бумажном носителе хранятся в Департаменте учетной политики и контроля Министерства.

10. При принятии решения Инвентаризационной комиссии в случае равенства голосов, определяющим голосом является голос председателя Инвентаризационной комиссии Инвентаризационной комиссии, при отсутствии председателя комиссии – заместителя председателя Инвентаризационной комиссии.

11. Инвентаризационные комиссии обязаны:

провести инвентаризацию в сроки, установленные приказом Министерства о проведении инвентаризации;

обеспечить сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации;

обеспечить полноту и точность внесения в документы данных о фактических остатках объектов имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации;

соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность информации.

12. Члены Инвентаризационной комиссии при невозможности участия в заседании Инвентаризационной комиссии извещают об этом до начала заседания секретаря Инвентаризационной комиссии.

13. Инвентаризационные комиссии имеют право:

получать доступ в здания и помещения, в которых проводится инвентаризация;

получать устные и письменные пояснения (объяснения) по вопросам, возникающим в период инвентаризации;

вносить предложения об устранении выявленных нарушений и недостатков в ходе проведения инвентаризации;

получать необходимые для проведения инвентаризации документы и сведения (информацию);

осуществлять иные права в рамках Положения.

### **III. Полномочия и порядок работы Инвентаризационных комиссий при проведении инвентаризации**

14. Оформленное Решение (ф. 0510439) (Изменение Решения

(ф. 0510447)) направляется секретарем Инвентаризационной комиссии для ознакомления членам Инвентаризационных комиссий.

15. Полномочия Инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации:

получение расписок от материально ответственных лиц о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество направлены в организацию, осуществляющую полномочия по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности центрального аппарата Министерства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2020 г. № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений» (далее – Уполномоченная организация) или переданы Инвентаризационной комиссии, а также до проведения инвентаризации ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход;

проведение инвентаризации во всех структурных подразделениях Министерства, в том числе с применением технологии штрихового кодирования для идентификации инвентарных объектов и документальной проверки;

определение путем натурального подсчета, взвешивания, обмера количества ценностей (основных средств, материальных запасов и иного имущества);

осуществление осмотра основных средств, материальных запасов (ценностей) на предмет их дальнейшего использования;

проверка соответствия инвентаризационных объектов критериям признания их активами;

определение признаков возможного обесценения активов;

подтверждение наличия активов, не имеющих материально-вещественной формы (денежные средства на счетах в Федеральном казначействе, в кредитных организациях, нематериальные активы и иные), путем документальной проверки;

определение правильности и обоснованности числящихся сумм дебиторской и кредиторской задолженности, оценочных и прочих обязательств путем проверки документов, подтверждающих существование обязательства или требования;

занесение в соответствующие инвентаризационные описи недостающих сведений и технических показателей по объектам, которые не приняты на учет или по которым отсутствуют характеризующие их данные;

обеспечение полноты и точности внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках активов и обязательств, а также обеспечение правильности и своевременности оформления документов по инвентаризации;

анализ результатов инвентаризации и разработка предложений;

рассмотрение объяснений от должностных лиц, допустивших недостачу или порчу материальных ценностей, а также иные нарушения;

оформление инвентаризационных описей с использованием средств ГИИС «Электронный бюджет», а также при наличии недостач и (или) излишков подготовка Ведомостей расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

оформление инвентаризационных описей в части сведений, составляющих государственную тайну, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

обобщение и предоставление на утверждение уполномоченному лицу, определенному приказом Министерства, итогов инвентаризации;

подготовка информации по результатам инвентаризации при наличии расхождений с данными бюджетного учета, предусмотренных пунктом 42 Порядка;

осуществление в пределах своей компетенции иных полномочий;

внесение предложений и дополнений в Положение.

16. По итогам проведения инвентаризации секретарь Инвентаризационной комиссии:

формирует с использованием ГИИС «Электронный бюджет» Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (далее – Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)) на основании инвентаризационных описей, с приложением Ведомостей расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092) (далее – Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092)) (при наличии), и представляет на утверждение уполномоченному лицу, определенному приказом Министерства;

направляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) в Уполномоченную организацию с использованием ГИИС «Электронный бюджет», не позднее одного рабочего дня со дня утверждения его уполномоченным лицом, определенным приказом Министерства.

## **V. Признание результатов инвентаризации**

17. При проведении инвентаризации Инвентаризационная комиссия в случае выявления недостачи (хищения), уничтожения имущества направляет:

документы в Департамент управления делами и кадров Министерства для служебного разбирательства;

документы по инвентаризации в комиссию по поступлению и выбытию активов Министерства для определения справедливой стоимости имущества;

информацию в структурное подразделение Министерства, в котором выявлены недостачи (хищения), уничтожения имущества, для организации работы по обеспечению контроля за эффективностью использования и сохранностью имущества.