

**Порядок проведения инвентаризации имущества в бюджетном
учреждении**

*Магомедов Ш., студент 2 курса по направлению " Региональная экономика"
Научный руководитель Камилова Р.Ш., к.э.н., доцент
ФГБОУ ВПО "Дагестанский государственный университет",
Российская Федерация, Республика Дагестан, г. Махачкала, e-mail:
magomedovsh@rambler.ru*

Правила проведения инвентаризации определены Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49 в соответствии с рядом принятых нормативных актов.

Порядок проведения инвентаризации в бюджетном учреждении оформляется в виде приложения к приказу об учетной политике. Порядок включает в себя график проведения плановых и внеплановых инвентаризаций (в том числе обязательных) в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой инвентаризации.

Порядок проведения инвентаризации средств ГУ - ОПРФ по РД, имеет свои особенности. Инвентаризация проводится с целью:

- выявления фактического наличия имущества;
- сопоставления фактически имеющегося имущества с учетными данными (выявление излишек и недостач);
- документального подтверждения наличия имущества и обязательств;
- определения фактического состояния имущества и его оценки;
- проверки правильности, своевременности и полноты отражения в учете обязательств.

Роль инвентаризации не ограничивается проверкой фактического наличия ценностей. В процессе инвентаризации имущества проводятся следующие мероприятия:

- организуется контроль соблюдения требований в деятельности материально ответственных лиц по сохранности ресурсов (правил составления, оформления и представления первичных учетных документов, правил приемки, хранения и отпуска ценностей и др.);
- упорядочивается складское хозяйство (проверяется состояние складских помещений, порядок хранения ценностей, качество весоизмерительного хозяйства и др.);
- устанавливаются качественные характеристики материальных ресурсов: выявляются залежалые и неиспользуемые ценности, имущество, полностью или частично потерявшее первоначальные свойства, неходовые и не пользующиеся спросом готовые изделия и др. На основе полученной информации принимаются меры по их переоценке, продаже или использованию для других нужд;
- выявляются непригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению основные средства;
- проверяется соблюдение правил содержания и эксплуатации основных средств.

Инвентаризация проводится инвентаризационной комиссией, на которую возложена обязанность по проведению инвентаризации и которая несет ответственность за достоверность ее результатов.

В бюджетном учреждении ее состав может быть следующим:

- председатель инвентаризационной комиссии руководитель учреждения;
- члены инвентаризационной комиссии (главный бухгалтер, работники бухгалтерии, персонал). Кроме того, согласно п. 2.3 Методических указаний членами инвентаризационной комиссии могут быть также представители внутреннего аудита (ревизионного отдела) и независимых аудиторских организаций.

Иногда в бюджетных учреждениях из-за большого количества инвентарных объектов одной инвентаризационной комиссии бывает недостаточно. В этом случае назначается центральная инвентаризационная комиссия и рабочие комиссии, на которые возлагается обязанность проведения инвентаризации в отдельных подразделениях.

При проведении инвентаризации отдельных видов имущества следует соблюдать определенные правила.

До начала инвентаризации основных средств необходимо проверить:

- наличие и состояние регистров аналитического учета;
- наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;
- наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

При инвентаризации зданий, сооружений необходимо проверить наличие документов о закреплении права оперативного управления этими объектами или права хозяйственного ведения.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по

действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Список литературы.

1. Инструкция по бюджетному учету: утв. Приказом МФ РФ от 30 декабря 2008 г. №. 148н. // СПС КонсультантПлюс. М., 2010. Загл. с экрана.
2. Мизиковский Е.А., Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. М.: Магистр, 2013.
3. Шишкеедова Н.Н. Инвентаризация: особенности организации, проведения и бюджетного учета // Советник бухгалтера бюджетной сферы. 2009. №10.
4. Бабаева З.Ш. Вопросы налоговой учетной политики. // Экономика и предпринимательство. 2014. № 4-2. С. 593-596.
5. Бабаева З.Ш. Учетная политика организации в соответствии с новым Федеральным законом «О бухгалтерском учете» // Международный бухгалтерский учет. - 2012 г. - № 42. - С. 58-62.
6. Бухгалтерское дело / Под ред. проф. Шахбанова Р.Б. – М.: Магистр, 2011. - 394 с.
7. Шахбанов Р.Б. Налоговый учет. Учебное пособие. Феникс- Ростов-на-Дону, 2009.