



РОССТАТ

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ – ЮГРЕ
И ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ
(ТЮМЕНЬСТАТ)

П Р И К А З

11 марта 2024 г.

Тюмень

№ 53

**О Постоянно действующей комиссии по проведению
инвентаризации активов и обязательств**

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), приказами Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями), от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями), 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» (с изменениями и дополнениями), от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (с изменениями и

дополнениями), от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (с изменениями и дополнениями), от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (с изменениями и дополнениями), от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (с изменениями и дополнениями), с целью проверки сохранности государственного имущества и проведения инвентаризации всех активов и обязательств, закрепленных за Управлением Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области, Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Состав Постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации активов и обязательств (Приложение 1);

1.2. Положение о Постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации активов и обязательств (Приложение 2).

2. Признать утратившими силу приказы Тюменьстата:

- от 5 сентября 2022 г. № 192 «О Постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации активов и обязательств»;

- от 22 сентября 2022 г. № 199 «О внесении и изменений в приказ от 5 сентября 2022 г. № 192 «О Постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации активов и обязательств»;

- от 26 октября 2022 г. № 228 «О внесении изменений в приказ от и 5 сентября 2022 г. № 192 «О Постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации активов и обязательств»;

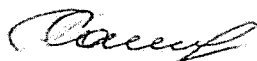
- от 1 марта 2023 г. № 38 «О внесении изменений в приказ от 5 сентября 2022 г. № 192 «О Постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации активов и обязательств»;

- от 27 июня 2023 г. № 145 «О внесении изменений в приказ от 5 сентября 2022 г. № 192 «О Постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации активов и обязательств»;

- от 20 декабря 2023 г. № 288 «О внесении изменений в приказ от 5 сентября 2022 г. № 192 «О Постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации активов и обязательств»;

- от 8 февраля 2024 г. № 23 «О внесении изменений в некоторые приказы».

Руководитель



Л.О. Сараева

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом
Тюменьстата
от №

ПОЛОЖЕНИЕ

о Постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации активов и обязательств

I. Общие положения

1.1. Положение о Постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации активов и обязательств (далее – Постоянно действующая комиссия) определяет состав, полномочия, задачи, функции и порядок работы Постоянно действующей комиссии в Управлении Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области, Ханты - Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу (далее-Тюменьстат).

1.2. Постоянно действующая комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), приказами Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями), от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями), 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» (с изменениями и дополнениями), от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (с изменениями и дополнениями), от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (с изменениями и дополнениями), от 28 февраля 2018 г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (с изменениями и дополнениями), от 7 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Постоянно действующая комиссия создается с целью:

- контроля за сохранностью активов и обязательств;
- выявления фактического наличия активов, обязательств и неучтенных объектов;
- сопоставления фактического наличия активов и обязательств с данными бухгалтерского учета;
- проверки полноты отражения в бухгалтерском учете обязательств.

1.4. Инвентаризация проводится:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (на 1 октября – нефинансовых активов, на 1 января – финансовых активов и обязательств);
- при смене материально ответственных лиц (в день приемки - передачи дел);
- при установлении фактов хищений, злоупотреблений, порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации), перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотренных действующим

законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Минфина России, ведомственными нормативно-правовыми актами Росстата;

- для принятия управленческих решений о соответствии активов и обязательств, критериям актива.

II. Состав и полномочия

2.1. В состав Постоянно действующей комиссии входят:
председатель Постоянно действующей комиссии - заместитель руководителя, курирующий данное направление деятельности;
секретарь Постоянно действующей комиссии – представитель отдела финансового и имущественного обеспечения;
члены Постоянно действующей комиссии - представители структурных подразделений.

Состав Постоянно действующей Комиссии утверждается приказом руководителя.

На период проведения инвентаризации в структурных подразделениях, расположенных за пределами города Тюмени, создаются рабочие инвентаризационные комиссии, состав которых утверждается приказом руководителя.

2.2. Председатель Постоянно действующей комиссии:

2.2.1. осуществляет общее руководство работой Постоянно действующей комиссии и обобщает работу рабочих инвентаризационных комиссий;

2.2.2. ведет заседания Постоянно действующей комиссии;

2.2.3. несет ответственность за деятельность Постоянно действующей комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений;

2.2.4. подписывает запросы на получение информации, необходимой для работы Постоянно действующей комиссии;

2.2.5. назначает дату заседания;

2.2.6. подписывает протокол Постоянно действующей комиссии;

2.2.7. представляет руководителю результаты проведенной инвентаризации с предложениями:

- по списанию недостатков, либо отнесению их за счет виновных лиц;
- по оприходованию излишек;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска нефинансовых активов;
- иные предложения;

2.2.8. вносит предложения на Комиссию по поступлению и выбытию активов и обязательств:

- по списанию нефинансовых активов, пришедших в негодность;
- по списанию неустраиваемой дебиторской и кредиторской задолженности.

2.3. Секретарь Постоянно действующей комиссии:

2.3.1. извещает членов Постоянно действующей комиссии о дате, точном времени и месте проведения заседания и инвентаризации;

2.3.2. ведет протоколы заседания Постоянно действующей комиссии.

2.4. Члены Постоянно действующей комиссии осуществляют свои полномочия лично и на безвозмездной основе, передача полномочий другим лицам не допускается.

2.5. Не допускается включение в состав рабочих инвентаризационных комиссий лиц, на которых возложена материальная ответственность за объекты, проверяемые этой комиссией.

2.6. Отсутствие хотя бы одного члена Постоянно действующей комиссии, рабочих инвентаризационных комиссий при проведении инвентаризации, служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

III. Задачи и функции

3.1. Основными задачами Постоянно действующей комиссии являются:

3.1.1. Проведение инвентаризации финансовых (денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности), нефинансовых активов

(основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов) и обязательств (расчетов с подотчетными лицами, контрагентами, по налогам и сборам, дебиторской и кредиторской задолженности).

3.1.2. Получение расписки ответственных лиц в соответствующих инвентаризационных описях до начала и после окончания инвентаризации.

3.1.3. Определение количества нефинансовых активов, путем подсчета, взвешивания, обмера.

3.1.4. Осуществление осмотра объектов нефинансовых активов на предмет их дальнейшего использования, с определением статуса объекта, характеризующим его состояние.

3.1.5. Определение правильности и обоснованности числящихся сумм дебиторской и кредиторской задолженности, путем проверки документов.

3.2. Основной функцией Постоянно действующей комиссии является определение фактического наличия денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности, основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов, расчетов с подотчетными лицами, контрагентами, по налогам и сборам, дебиторской и кредиторской задолженности при инвентаризации, путем проверки документов и обязательного подсчета, взвешивания, обмера и его сопоставление с данными бухгалтерского учета.

IV. Порядок работы

4.1. Заседание Постоянно действующей комиссии проводится по мере издания приказов руководителя о проведении инвентаризации активов и обязательств.

4.2. В случае проведения кассовых операций, инвентаризация кассы проводится не реже одного раза в квартал.

4.3. Инвентаризация проводится по каждому материально ответственному лицу и работнику, за которым для исполнения своих должностных обязанностей закреплено государственное имущество, а также по местам хранения.

4.4. Инвентаризация активов и обязательств, учитываемых на забалансовых счетах, проводится в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

4.5. При проведении инвентаризации Постоянно действующая комиссия выявляет объекты основных средств, которые перестали соответствовать критериям активов, определяет статус и целевую функцию нефинансовых активов.

V. Ответственность

5.1. Председатель и члены Постоянно действующей комиссии несут персональную ответственность за принятое решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОСТАВ

**Постоянно действующей комиссии по проведению
инвентаризации активов и обязательств**

Председатель	Соловьев Ю.Л.	Заместитель руководителя;
Взаимозаменяемость на время отсутствия Соловьева Ю.Л.	Дадюкова А.Н.	Заместитель руководителя;
Секретарь	Сабирова Е.И.	Главный специалист-эксперт отдела финансового и имущественного обеспечения;
Взаимозаменяемость на время отсутствия Сабировой Е.И.	Касатина Е.Н.	Ведущий специалист-эксперт отдела финансового и имущественного обеспечения;
Члены комиссии	Левчук Л.А.	Начальник отдела финансового и имущественного обеспечения;
Взаимозаменяемость на время отсутствия Левчук Л.А.	Серых С.Н.	Заместитель начальника отдела финансового и имущественного обеспечения;
	Степанов В.В.	Начальник хозяйственного отдела;
Взаимозаменяемость на время отсутствия	Друганова О.Г.	Заведующий складом;

Степанова В.В.

Янычева О.В.

Начальник отдела
информационных ресурсов и
технологий;

Взаимозаменяемость
на время отсутствия
Янычевой О.В.

Нелаева К.А.

Заместитель начальника отдела
информационных ресурсов и
технологий.
