

# Памятка для рабочих инвентаризационных комиссий

1. Секретарям инвентаризационных комиссий перед началом ежегодной инвентаризации запросить в отделе учета материальных ценностей УБУ (ОУМЦ УБУ) (каб.314 (тел. 21-38-66), каб. 211 (21-38-94) сведения об имуществе их подразделений в разрезе материально ответственных лиц.

2. Присутствие материально ответственного лица во время проведения инвентаризации, закрепленного за ним имущества, **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

3. После получения сведений, комиссиям провести инвентаризацию имущества подразделения, а именно:

а) убедиться в фактическом наличии имущества. При этом **ВАЖНО!** обратить внимание на соответствие наименования и инвентарного номера на объекте с наименованием и инвентарным номером в полученных сведениях;

б) убедиться, что текущее местоположение имущества не отличается от местоположения, указанного в сведениях, предоставленных ОУМЦ. В противном случае внести новые данные в колонку **«Актуальное местоположение»**. **Выделить изменения, чтобы обратить на это внимание работника ОУМЦ!**

Если информация о местоположении отсутствует вообще, то колонка **«Актуальное местоположение» обязательна к заполнению!**

в) **ОБЯЗАТЕЛЬНЫ К ЗАПОЛНЕНИЮ** колонки **«Статус объекта»** (*статус объекта учета отражает информацию о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот*) и **«Целевая функция актива»** (*целевая функция отражает информацию о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта*).

Возможные варианты заполнения колонки **«Статус объекта»** и **«Целевая функция актива»**:

| № п/п | Статус объекта                            | Целевая функция актива  |                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | В эксплуатации                            | Продолжить эксплуатацию |                                                                                                                                                                                                                         |
| 2     | Не соответствует требованиям эксплуатации | Списание                | Эту функцию можно ставить:<br>1) если подготовлены или готовятся документы на списание объекта и в <b>ближайшее</b> время они будут переданы в ОУМЦ УБУ;<br>2) инвентаризационная комиссия самостоятельно может оценить |

|   |                                           |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|-------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                           |                                            | состояние объекта и изложить свою позицию в «Заключении комиссии». Например, комиссия правомочна принять решение о списании табличек со старым названием (МГТУ, МАГУ), так как очевидно, что этот объект не может больше использоваться в деятельности организации. Или у мебели есть очевидные поломки, которые можно визуально оценить и сделать заключение о списании. |
| 3 | Не соответствует требованиям эксплуатации | Модернизация, дооснащение (дооборудование) | Эту функцию можно ставить:<br>1) если <b>подготовлены</b> или готовятся документы о модернизации или ремонте оборудования и в <b>ближайшее</b> время они будут переданы в ОУМЦ УБУ;<br>2) инвентаризационная комиссия самостоятельно может оценить состояние объекта и целесообразность ремонта или модернизации изложить свою позицию в «Заключении комиссии».           |
| 4 | Не используется                           | Решается вопрос о передаче                 | Эту функцию можно ставить, если подготовлены или                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|   |                          |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|--------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                          |                     | <p>готовятся документы о передаче имущества другому подразделению, организации и в <b>ближайшее</b> время они будут переданы в ОУМЦ УБУ.</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| 5 | Требуется ремонт         | Ремонт              | <p>Эту функцию можно ставить:</p> <p>1) если подготовлены или готовятся документы о модернизации или ремонте оборудования и в <b>ближайшее</b> время они будут переданы в ОУМЦ УБУ;</p> <p>2) инвентаризационная комиссия самостоятельно может оценить состояние объекта и целесообразность ремонта или модернизации изложить свою позицию в «Заключении комиссии».</p> |
| 6 | Не введен в эксплуатацию | Продолжить хранение | <p>Такое сочетание статуса и функции может использоваться только для имущества, находящегося на складе.</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7 | Продолжить хранение      | Ожидает утилизации  | <p>Такое сочетание статуса и функции может использоваться, когда имущество учитывается на забалансовом счете 02 (хранение до момента</p>                                                                                                                                                                                                                                |

|  |  |  |             |
|--|--|--|-------------|
|  |  |  | утилизации) |
|--|--|--|-------------|

P.S. Этот перечень открытый. В случае необходимости можно менять местами статусы и целевые функции между собой или добавлять новые (по согласованию с ОУМЦ).

4. При обнаружении во время инвентаризации излишков (основных средств, нематериальных активов, материалов и т.п.), не учтенных в сведениях, необходимо сообщить об этом ОУМЦ УБУ и совместно, по результатам инвентаризации, принять решение о постановке на учет вновь выявленных объектов нефинансовых активов.

5. После проведения инвентаризации сведения с заполненными колонками «Актуальное местонахождение», «Статус объекта», «Целевая функция актива» передаются (можно отправлять сканы, заверенные подписью председателя по электронной почте) в ОУМЦ, для формирования инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) ф.0510465, ф. 0510466 и актов о результатах инвентаризации ф.0510463.

В электронном письме, вместе с передаваемыми сведениями, необходимо уточнить кворум: если это не 100%, то уточнить кто отсутствует.

**ВАЖНО:**

- соблюсти кворум не менее 2/3 комиссии;
- **ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ**, что при проведении инвентаризации имущества у **материально ответственных лиц (мол), которые входят в состав комиссии** по инвентаризации, кворум будет уменьшаться на этого мол, так как по «Положению об инвентаризационных комиссиях» мол не может входить в комиссию по инвентаризации вверенного ему имущества.

6. Подготовленные формы 0510465, 0510466 и 0510463 ОУМЦ по электронной почте или лично передает в подразделения для подписания комиссией и заключения. Если недостатков, излишков и т.д. не обнаружено, то в заключении комиссии указываем: «Отклонений не выявлено». Если есть нестандартные ситуации, то формулировку лучше обсудить с ОУМЦ.

Оригиналы окончательно заполненных и подписанных комиссиями форм 0510465, 0510466 и 0510463 передаются в ОУМЦ. Только после этого инвентаризация в подразделении может считаться завершенной!!!