**Приложение № 16**

**Документ учетной политики учреждения № 16**

**Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, имущества на забалансовых счетах, иных объектов бухгалтерского учета**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (далее – Порядок) устанавливает:

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами;

1.2. Для целей настоящего Порядка:

-активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод;

-обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды.

1.3. Инвентаризации подлежат активы учреждения независимо от ихместонахождения, в том числе, находящиеся на ответственном хранении, в аренде, в безвозмездном пользовании, полученные для переработки, находящиеся в ремонте, на техническом обслуживании и т.п.

Инвентаризация активов производится по ответственному(-ым) лицам с указанием:

-места проведения инвентаризации,

-лица (лиц) ответственных за сохранность имущества, в том числе лица (лиц) с полной материальной ответственностью (далее ответственное (-ые) лицо (-а)).

1.4. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;

- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

- выявление имущества, не соответствующего условиям признания актива;

-выявление изменений конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);

-выявление объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств;

-проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач), документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;

- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;

- выявление признаков обесценения активов.

1.5. Проведение инвентаризации обязательно:

* при передаче/возврате имущества в аренду, управление, безвозмездное пользование, выкупе, продаже, на хранение;
* в целях составления годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
* при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
* при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
* при обнаружении объекта нефинансовых активов, который утратил потребительские свойства в результате физического или морального износа;
* в случае стихийного бедствия, пожара, аварии и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
* при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
* в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**2. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств**

**в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно.**

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации активов и обязательств, иного имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссийутверждается Приказом руководителя учреждения.

В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации учреждения, сотрудники бухгалтерии, другие специалисты (инженеры, экономисты, и т.д.).

В случае проведения инвентаризации 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 осуществляется комиссией стороны, принимающей имущество, с участием представителей стороны передающей.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

2.2.Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень активов и обязательств, иного имуществаинвентаризируемых при каждой из них, цели инвентаризации устанавливаются Приказом руководителя учреждения, кроме случаев, предусмотренных в [пункте2.3](consultantplus://offline/ref=938B46B08337732C1D072557F9F86D162F5B4CC92341D2E7FA8183CC2BA32079D2AB4C5ED84B5C02D1oFE) данного Порядка.

2.3.В целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности инвентаризация проводится по состоянию:

- основные средства, нематериальные активы - ежегодно по состоянию на 1 ноября текущего года;

- незавершенное капитальное строительство и иные вложения во внеоборотные активы - ежегодно по состоянию на 1 ноября текущего года;

- непроизведенные активы - ежегодно по состоянию на 1 ноября текущего года;

- материальные запасы - ежегодно по состоянию на 1 ноября текущего года число;

- прочие запасы - ежегодно по состоянию на 1 ноября текущего года;

- денежные средства на лицевых счетах - ежегоднопо состоянию на 01 января года, следующего за отчетным;

- денежные документы и наличные денежные средства в кассе, бланки строгой отчетности–ежеквартальнопо состоянию на 01 января, 01 апреля, 01 июля, 01 октября\_текущего года;

- дебиторская, кредиторская задолженность - ежегодно по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным;

- созданные резервы предстоящих расходов и платежей, оценочные резервы - ежегодно по состоянию на 1 ноября текущего года;

- учтенное за балансом имущество - ежегодно по состоянию на 1 ноября текущего года;

- иные забалансовые счета - ежегодно по состоянию на 1 ноября текущего года число.

2.4.Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании приказа руководителя учреждения.

2.5. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на "\_\_\_"» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.6.Выявление фактического наличия активов. Сопоставление фактического наличия активов с данными бухгалтерского учета при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.7. Проверка фактического наличия активов производится при обязательном участии ответственного лица и материально-ответственного лица.

2.8. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы:

– инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);

– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);

– инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);

– инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);

– инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

– ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

– акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

- акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств( ф.0510836)

2.9. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

2.10. Одна из целей инвентаризации-выявление имущества, не соответствующего условиям признания актива, осуществляется путем определения «Статуса объекта учета», «Целевой функции актива» в соответствующих графах Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (форма № 0504087).

Статус объекта и целевая функция объекта определяются инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов.

Рекомендуемые характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» приведены в Приложении 1 к данному Порядку.

В графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) указывается информация о причинах (основаниях) изменения статуса и (или) целевой функции объекта учета с предыдущей инвентаризации.

## Необходимость определения статуса и целевой функции закреплена только в отношении объектов нефинансовых активов.

2.11.Одна из целей инвентаризации-выявление изменения конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенных пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимых улучшений осуществляется в ходеинвентаризации при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса).

Все выявленные изменения конструктивных составных частей имущественного комплекса, произведенные пользователем (арендатором) имущества за время его использования, в том числе неотделимые улучшения подлежат отражению в инвентаризационных документах.

2.12. Необходимость проведения инвентаризации активов для целей выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектов основных средств,возникает в случаях:

- частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации;

-если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта;

-проведения регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации.

2.13. Инвентаризация с целью проверки полноты отражения в учете обязательств-в целях выявления обязательств, не соответствующих критериям признания обязательств, проводится в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в иных случаях, установленных Приказом руководителя учреждения.

**3. Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств, иного имущества.**

3.1. Инвентаризация основных средств проводится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 0 101 00 «Основные средства», на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте и т.д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:

– есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;

– состояние техпаспортов и других технических документов;

– документы о государственной регистрации объектов (объекты недвижимости, транспортные средства);

– документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:

– фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;

– физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

- выявляет признаки обесценения активов;

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф.0504087) в графах 8 и 9 в соответствии с рекомендуемыми характеристиками в Приложении 1 к данному Порядку.

3.2. По незавершенному капитальному строительству на счете 0 106 11 «Вложения в основные средства– недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:

– нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;

– состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используются акты сдачи-приемки выполненных работ (этапов), иные необходимые документы.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н.

3.4. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

– есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;

– учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф.0504087).

3.5. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и (или) материально-ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в учреждении (на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

– находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;

–переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;

– находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0504087) указываются:

– остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;

– топливо, которое хранится на ответственном хранении в других организациях.

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

– специальными измерителями или мерками;

– путем слива или заправки до полного бака;

– по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

При инвентаризации продуктов питания комиссия:

– пломбирует подсобные помещения, подвалы и другие места, где есть отдельные входы и выходы;

– проверяют свидетельства о поверке.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504087).

3.6. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 0 201 00 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Если в бухгалтерском учете числятся остатки по средствам в пути, комиссия сверяет остатки с данными подтверждающих документов – чеками платежных терминалови.т. п.

3.7. Проверку наличных денежных средств в кассе комиссия начинает с касс, в которых ведутся расчеты с применением контрольно-кассовой техники. Суммы наличных денежных средствдолжны соответствовать данным кассовой книги, показателям кассового аппарата и чеков/отчетов по нему.

Инвентаризации подлежат:

– наличные деньги;

– бланки строгой отчетности;

– денежные документы.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

– проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, иные кассовые документы;

– сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета, суммы, сданные на лицевой счет с суммами, поступившими на него;

– поверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств.

3.8. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

– определяет сроки возникновения задолженности;

– выявляет суммы невыплаченной зарплаты и социальных выплат сотрудникам, а также переплаты сотрудникам;

– сверяет данные бухгалтерского учета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;

– проверяет обоснованность наличия задолженности по недостачам, хищениям и ущербам.

3.9. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

– суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов – счетов, актов, договоров, накладных;

– правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

3.10. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва по сомнительным долгам проверяется обоснованность сумм, которые не погашены в установленные договорами сроки и не обеспечены соответствующими гарантиями.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

– количество дней неиспользованного отпуска;

– среднедневная сумма расходов на оплату труда;

– сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

3.11. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся:

– доходы от аренды;

– суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания и целевые субсидиисогласно заключенных соглашений с учредителем.

-доходы от предполагаемых затрат по судебным решениям и мировым соглашениям;

-оспариваемые доходы от санкций, выставленных контрагентам.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой перед годовой бухгалтерской отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

3.12. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них проводится в соответствии с разделом III Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 09.12.2016 №231н.

**4. Оформление результатов инвентаризации**

4.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными и (или) материально-ответственнымилицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф.0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации– в годовом бухгалтерском (финансовом) отчете, независимо от сроков подписания итогового акта.

4.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного и (или) материально-ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя учреждения создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение не сохранности доверенных ему материальных ценностей.

Приложение № 1

к Порядку проведения инвентаризации активов и обязательств, имущества на забалансовых счетах, иных объектов бухгалтерского учета

**Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции»**

**для целей проведения инвентаризации нефинансовых активов.**

1.**Статус объекта**- состояние объекта нефинансовых активов на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности объектов имущества в хозяйственный оборот.

Статус объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов нефинансовых активов. При необходимости для целей определения «Статуса объекта» допускается привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

Статус объекта приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087):

**Вариант 1** – текстом,

**Вариант 2** – цифровым кодом согласно данного Приложения.

При этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) приводится информация об изменении статуса объекта за отчетный период.

2.**Целевая функция** – информация 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.

Целевая функция объекта определяется инвентаризационной комиссией в ходе осмотра объектов имущества. При необходимости возможно привлечение технических специалистов учреждения имеющих соответствующую квалификацию.

Целевая функция приводится в соответствующей графе Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087):

**Вариант 1** – текстом,

**Вариант 2** – цифровым кодом согласно данного Приложения.

При этом в графе «Примечание» Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) приводится информация об изменении целевой функции объекта за отчетный период.

3. Активы, не соответствующие условиям признания актива, в том числе активы, предназначенные для отчуждения не в пользу государственного сектора, выявляются по результатам обобщения информации о «Статусе объекта учета», «Целевой функции актива» и отражаются в графах «Не соответствует условиям актива» в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

По активам, определенным в ходе инвентаризации как активы, подлежащие отчуждению не в пользу государственного сектора в Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) в соответствующей графе приводится информация об оценочной стоимости.

Порядок определения и документального подтверждения оценочной стоимости активов, подлежащих отчуждению не в пользу государственного сектора в ходе инвентаризации устанавливается Положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии, утвержденным руководителем учреждения.

4.Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении объектов основных средств.

**Варианты статуса объекта основных средств:**

1 – в эксплуатации;

2 – не соответствует требованиям эксплуатации;

3 – требуется ремонт;

4 – находится на консервации;

5 – требуется модернизация;

6 – требуется реконструкция;

7 – не введен в эксплуатацию.

**Варианты целевой функции объектаосновных средств:**

1 - дальнейшая эксплуатация;

2 – ввод в эксплуатацию;

3 – консервация объекта;

4 –ремонт;

5 – модернизация, дооснащение (дооборудование);

6 – списание;

7 – утилизация;

8 – реконструкция;

9 - перевод в иную категорию имущества.

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве основных средств, в том числе активы, предназначенные для отчуждения не в пользу государственного сектора, определяются согласно данным Таблицы 1.

***Таблица 1***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Статус объекта основных средств** | **Целевая функция объекта основных средств** | **Соответствует (не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта основных средств** | **Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта основных средств** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| в эксплуатации | дальнейшая эксплуатация | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не соответствует требованиям эксплуатации | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не соответствует требованиям эксплуатации | утилизация | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| требуется ремонт | ремонт | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| требуется ремонт | модернизация, дооснащение (дооборудование) | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| требуется ремонт | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| требуется модернизация | модернизация, дооснащение (дооборудование) | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| требуется реконструкция | реконструкция | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| находится на консервации | ввод в эксплуатацию | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не введен в эксплуатацию | ввод в эксплуатацию | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| не введен в эксплуатацию | перевод в иную категорию активов | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |

5. Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении вложений в объекты недвижимости устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

6. Характеристики «Статуса объекта», «Целевой функции» применяемые в отношении материальных запасов.

**Варианты статуса объектаматериальных запасов:**

1 – в запасе для использования;

2 – в запасе на хранении;

3 – ненадлежащего качества;

4 – поврежден;

5 – истек срок хранения.

**Варианты целевой функции объектаматериальных запасов:**

1 – использовать;

2 – продолжить хранение;

3 – списание;

4 – ремонт.

Активы, не соответствующие условиям признания актива в качестве материальных запасов, определяются согласно данным Таблицы 2.

***Таблица 2***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Статус объекта материальных запасов** | **Целевая функция объекта материальных запасов** | **Соответствует(не соответствует) условиям признания данного актива в качестве объекта материальных запасов** | **Не соответствует условиям признания актива в качестве объекта материальных запасов** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| в запасе для использования | использовать | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| в запасе на хранении | использовать | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| в запасе на хранении | продолжить хранение | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| ненадлежащего качества | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| ненадлежащего качества | ремонт | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| поврежден | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |
| поврежден | ремонт | соответствует | НЕ ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087) |
| истек срок хранения | списание | не соответствует | ПОДЛЕЖИТ  отражению в графах 17,18 Инвентаризационной описи по объектам нефинансовых активов (ф.0504087). |