

Министерство
сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВО
Кабардино-Балкарский
Государственный
аграрный
университет
имени В.М. Кокова

О внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета

Приказ

13.06.2024г. 102/О
г. Нальчик

На основании приказов Минфина от 13.09.2023 № 144н, от 07.11.2022 № 157н и № 100н **приказываю:**

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 29.12.2022 № 216.

1.2. Приложение № 20 к учетной политике «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств» исключить, как утративший силу.

1.3. Утвердить новый «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, график проведения инвентаризации» приложением 20/1 к приказу от 29.12.2022 № 216.

1.4. Утвердить «Положение об инвентаризационной комиссии ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ», приложение 24 к приказу от 29.12.2022г. № 216/О

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2024 года.

3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Пшигошеву А.Ю.

Ректор



А.К. Апажев

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 32н;
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;
- указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н;
- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, камней и изделий, утвержденными постановлением Правительства от 28.09.2000 № 731.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

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

Инвентаризацию имущества, переданного в безвозмездное пользование, аренду проводит ссудополучатель, арендополучатель.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее – ответственные лица.

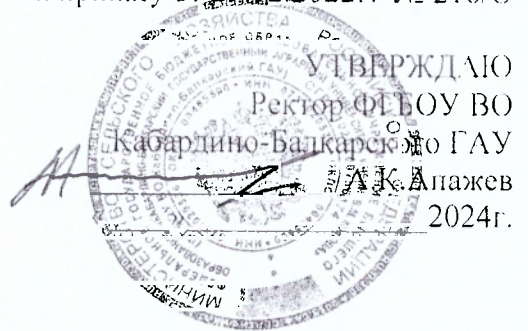
1.3. Учреждение проводит инвентаризацию:

- в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» – обязательная инвентаризация;
- ежемесячно – в кассе;
- в других случаях по решению руководителя.

Инвентаризация проводится, в том числе, при отсутствии ответственного лица по объективным причинам – болезни, отпуска, смерти и т. д. Инвентаризация в этих случаях проводится на день приемки дел новым ответственным лицом по всем передаваемым объектам инвентаризации.

При чрезвычайных происшествиях, таких как пожар, наводнение, землетрясение и пр., инвентаризация проводится сразу после окончания соответствующего события. Когда есть угроза жизни или здоровью — после устранения причин, из-за которых провести инвентаризацию невозможно.

1.4. 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.



ПОЛОЖЕНИЕ об инвентаризационной комиссии ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ

1. Общие положения

Инвентаризационная комиссия ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М.Кокова» (далее – Комиссия, ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ) создана для проведения инвентаризаций в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется статьей 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пунктами 6 и 20 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274, а также Порядком и графиком проведения инвентаризации в учреждении.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются проведение инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сопоставление фактического наличия объектов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, выявление неучтенных объектов, подготовка документов для списания нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет следующие полномочия:

- руководит работой Комиссии;
- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;
- определяет согласно порядку проведения инвентаризации методы (способы) проведения инвентаризации в отношении соответствующих объектов инвентаризации;
- перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами Комиссии, ознакомляет членов Комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок;
- организует подведение итогов инвентаризации;
- принимает решения о приостановке инвентаризации и назначает новые сроки в случаях, установленных пунктом 3.7 настоящего положения;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.2. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия минимум из пяти человек. Персональный состав постоянно действующей комиссии утверждает руководитель учреждения приказом. В состав комиссии входят: **председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и другие члены комиссии**. Все члены комиссии имеют право голоса и принимают решения по итогам инвентаризации.