

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА**
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

П Р И К А З

31.10. 2023г.

№ 150

Москва

*О проведении годовой плановой
инвентаризации*

В связи с завершением отчетного года в целях обеспечения достоверности годовой бухгалтерской отчетности, в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приложение к приказу Минфина России от 13.06.1995г. № 49) **приказываю:**

1. Провести плановую инвентаризацию активов и обязательств головного учреждения ФИЦ ХФ РАН в следующие сроки и объемы:
 - непроизведенных активов (земельных участков, бух./сч. 103.11) по состоянию 31.12.2023г. в период с 11 по 15 января 2024г.
 - основных средств - особо ценного движимого имущества (бух./сч. 101.20); по состоянию на 01.11.2023г. в период с 06 ноября 2023г. по 15 января 2024г.
 - нематериальных активов (бух./сч. 102.00), прав пользования активами (бух\счет 111.00) по состоянию на 31.12.2023г. в период с 11 по 15 января 2024г.
 - материальных запасов (бух./сч.105.00) по состоянию на 01.11.2023г. в период с 03 ноября по 04 декабря 2023г.
 - имущества на забалансовых счетах (01.00, 02.00, 12, 21.00, 26.00) по состоянию на 01.11.2023г. в период с 03 ноября 2023г. по 15 января 2024г
 - денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности, дебиторской и кредиторской задолженности (сч.205.00, 206.00, 208.00,

209.00, 210.00, 302.00, 303.00, 304.00), оценочных обязательств, расходов будущих периодов, драгоценных металлов (в материальных запасах и в составе оборудования) по состоянию на 31.12.2023г. с 11 января по 15 января 2024г.

2. Инвентаризацию провести с соблюдением мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции согласно рекомендациям Роспотребнадзора для работодателей.

3. Создать рабочие инвентаризационные комиссии по проверке:

- нематериальных активов и прав пользования (*Приложение № 1*);
- объектов движимого имущества: материальных запасов (кроме драгоценных металлов) в научных подразделениях (*Приложение № 2*);
- объектов движимого имущества: имущества и материальных запасов (кроме драгоценных металлов) в научно-вспомогательных и административных подразделениях (*Приложение № 3*);
- объектов движимого имущества: имущества и материальных запасов (кроме драгоценных металлов) в административно-хозяйственном отделе, отделе экспериментальной техники, отделе главного инженера, отделе охраны объектов (*Приложение № 4*);
- драгоценных металлов в составе материальных запасов и основных средств (оборудования) (*Приложение № 5*);
- произведенных активов (земельных участков) (*Приложение № 6*).
- денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности, дебиторской и кредиторской задолженности, оценочных обязательств, расходов будущих периодов (*Приложение № 7*).
- особо ценного движимого имущества (*Приложение № 8*).

5. Для обеспечения непрерывной работы инвентаризационных комиссий создать резервный состав комиссии (*Приложение № 9*).

4. Председателям рабочих инвентаризационных комиссий перед проведением инвентаризации пройти инструктаж и получить все необходимые документы в бухгалтерии ФИЦ ХФ РАН (ул. Косыгина, д. 4, корпус 2, комн.12).

5. Руководителям подразделений создать условия членам рабочих комиссий для надлежащего проведения инвентаризации, а также обязать материально-ответственных лиц сдать в бухгалтерию документы по проведенной инвентаризации (описи, ведомости, акты и прочие документы) **не позднее 26.01.2024г.**

6. Председателям рабочих комиссий проведение инвентаризации осуществлять в соответствии с методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приложение к

Приказу Минфина России от 13.06.1995г. № 49); Инструкций «О порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении», утвержденной приказом Минфина России от 09.12.2016г. № 231н.; «Положением об инвентаризации имущества и финансовых обязательств в ФИЦ ХФ РАН», утвержденных Приказом № 111 от 30.08.2023г. (далее – Положение об инвентаризации)

7. Результаты инвентаризации оформить инвентаризационными описями (сличительными ведомостями) в соответствии с «Положением об инвентаризации имущества и финансовых обязательств в ФИЦ ХФ РАН», утвержденных Приказом № 111 от 30.08.2023г

8. Рабочим комиссиям при заполнении инвентаризационных описей руководствоваться правилами, определенными в Положении об инвентаризации (*краткая справочная информация приведена в Приложение № 10*).

9. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает Председателю комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения зачета излишков и недостатков, возникших в ее результате;
- по несоответствию понятию "Актив" имущественных объектов (по результатам годовой инвентаризации);
- иные предложения.

Соответствующие решения на основании данных Инвентаризационных описей формируются Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов не позднее трех рабочих дней, следующих за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации. Утвержденные директором Центра решения Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов по итогам инвентаризации должны быть переданы в бухгалтерию Председателем комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов в срок до 30 января 2024г.

10. По окончании инвентаризации произвести передачу имущества с действующих материально-ответственных лиц на ответственных лиц, по представленным руководителями подразделений служебных записок во исполнение Приказа № 111 от 30.08.2023г. в порядке, установленном

«Положением о порядке приема, учета, хранения и выдачи материальных ценностей и ответственности работников ФИЦ ХФ РАН за сохранность вверенного имущества», утвержденного Приказом № 111 от 30.08.2023г.

11. Закрепить имущество подразделений (лабораторий) не представивших служебные записки на определение ответственных лиц за следующими работниками:

№.№ пп	Подразделение	Ответственный за имущество подразделения
1	Лаборатория теории сложных систем (1108)	Аветисов Владик Аванесович
2	Лаборатория физики горения твердых топлив (1312)	Ассовский Игорь Георгиевич
3	Лаборатория физической химии биополимеров (0503)	Ванин Анатолий Федорович
4	Лаборатория спиновой химии (0403)	Гришин Максим Вячеславович
5	Второй отдел (5008)	Елисеев Алексей Николаевич
6	Лаборатория фотохимии полимеров (0303)	Иванов Виктор Борисович
7	Группа радиационной биофизики и экологии (0416)	Когарко Ивета Николаевна
8	Лаборатория взрывных процессов в конденсированных средах (1316)	Комиссаров Павел Владимирович
9	Отдел научно-технической информации (3200)	Максимова Анна Викторовна
10	Лаборатория термодинамики высокоэнергетических систем (1322)	Матюшин Юрий Николаевич
11	Лаборатория гетерогенного горения (0116)	Медведев Сергей Павлович
12	Лаборатория кластерных и радикальных процессов (1112)	Морозов Игорь Иллиодорович
13	Лаборатория нанофотоники (0113)	Надточенко Виктор Андреевич
14	Лаборатория фотобионики (0412)	Надточенко Виктор Андреевич
15	Группа радиационной биохимии нуклеиновых кислот (0417)	Осипов Андреев Николаевич
16	Лаборатория физических и химических процессов в полимерных системах (1632)	Прут Эдуард Вениаминович
17	Лаборатория клеточной нейрофизиологии человека (0513)	Седов Алексей Сергеевич
18	Лаборатория жидкофазных и межфазных процессов (1622)	Забалов Максим Вячеславович

19	Лаборатория теоретической химической физики (0117)	Уманский Станислав Яковлевич
20	Лаборатория детонации (1313)	Фролов Сергей Михайлович
21	Режимно-секретный отдел (5007)	Шалахина Ольга Максимовна
22	Лаборатория динамики структурных превращений (1101)	Шантарович Виктор Петрович
23	Лаборатория неорганических и гибридных полимеров и композитов (1633)	Шаулов Александр Юханович

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Абдулину Н.С.

И.о. директора ФИЦ ХФ РАН
д.ф.-м.н.



А.В. Чертович

Проверка нематериальных активов и прав пользования активами:

1. Патенты:

Председатель: начальник отдела развития и инноваций Попкова В.Я.

Члены комиссии: Начальник экспертно - аналитического отдела

Панин Е. О.

ведущий бухгалтер Хвастунова В.А.

2. Прочие нематериальные активы, права пользования активами:

Председатель: начальник отдела развития и инноваций Попкова В.Я.

(по МОЛ Попкова В.Я. председатель комиссии - главный специалист Скрыльников А. М.)

Члены комиссии: сетевой администратор Лавров Д. О.

заместитель главного бухгалтера Сабирова Э. И.

**Проверка материальных запасов (кроме драгоценных металлов)
в научных подразделениях:**

- Отдел кинетики и катализа
- Отдел динамики химических и биологических процессов
- Отдел строения вещества
- Отел горения и взрыва
- Отдел полимеров и композиционных материалов
- Отдел специальных материалов и технологий

Председатель: научный сотрудник Борунова А. Б.

Члены
комиссии: старший научный сотрудник Барашкова И. И.
(по МОЛ Барашкова И. И. – начальник ООТ Богачева И.Ф.)
специалист по складированию АХО Орешкова Л. В.

**Проверка имущества (кроме драгоценных металлов)
в подразделениях:**

- Второй отдел
- Дирекция
- Отдел развития и инноваций
- Контрактная служба
- Канцелярия
- Отдел научно-технической информации (*материальные запасы*)
- Отдел связи
- Отдел кадров
- Отдел охраны труда
- Режимно - секретный отдел
- Ученый секретариат
- Бухгалтерия
- Планово-экономический отдел
- Юридический отдел
- Учебно-организационный отдел

Председатель: инженер Болденкова А. И.

(по МОЛ Болденкова А. И. – главный энергетик Чернов И.А.)

Члены специалист АХО Рожкова О. И.

комиссии: специалист ОЭТ Медведева Е. А.

Проверка материальных запасов по МОЛ Кевдина И. Б.:

Председатель: начальник отдела охраны труда Богачева И. Ф.

Члены научный сотрудник Новичихин С. В.

комиссии: техник АХО Прокудина Т. Ю.

Проверка имущества (кроме драгоценных металлов)

в подразделениях:

- Административно-хозяйственный отдел
- Отдел экспериментальной техники
- Отдел главного инженера
- Отдел охраны объектов

Председатель: начальник отдела связи Кузнецова Н. С.

Члены комиссии: старший научный сотрудник Тимофеева В. А.

специалист по охране труда Голубева Н. В.

Приложение 5
к приказу от 31.10.2023 № 150

Проверка драгоценных металлов в материальных запасах и в составе основных средств (оборудования):

Председатель: начальник отдела охраны труда Богачева И. Ф.

Члены комиссии: ведущий электроник Литвяк Е. И.

ведущий бухгалтер Бекетова М. В.

Приложение 6
к приказу дей 31.10.2023 N 150

Проверка произведенных активов (земельных участков):

Председатель: начальник юридического отдела Зубковская Н.В.

Члены комиссии: инженер Рузманова О.А.

заместитель главного бухгалтера Сабирова Э. И.

Проверка денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности, дебиторской и кредиторской задолженности (сч.205.00, 206.00, 208.00, 209.00, 210.00, 302.00, 303.00, 304.00), оценочных обязательств, расходов и доходов будущих периодов.

Председатель: главный бухгалтер Абдулина Н.С.

Члены
комиссии: заместитель главного бухгалтера Бударина Л. А.
заместитель главного бухгалтера Сабирова Э. И.
ведущий бухгалтер Ананских Л.В.
ведущий бухгалтер Двухгрошева И. В.
ведущий бухгалтер Бекетова М. В.

Проверка особо ценного движимого имущества

Председатель: заместитель директора по научной работе Гудков М.В.

Члены комиссии: научный сотрудник Неудачина В. С.

ведущий бухгалтер Хвастунова В.А.

Резервный состав комиссии:

Председатель: заместитель начальника отдела кадров Симонова Е. Н.

Члены
комиссии: старший специалист по охране труда Голубева Н. В.
техник АХО Прокудина Т. Ю.
ведущий бухгалтер Ананских Л.В.

Правила заполнения инвентаризационных описей

В инвентаризационной описи ф.0504087 графе 8 «статус объекта учета» указывается один из вариантов кодов в зависимости от технического состояния объектов учета и (или) степени вовлеченности в оборот на дату инвентаризации:

Код	Описание кода
Для объектов основных средств	
«Э»	В эксплуатации
«Р»	Требуется ремонт
«К»	Требуется консервация
«НВ»	Не введен в эксплуатацию
«НТ»	Не соответствует требованиям эксплуатации
Для объектов материальных запасов	
«Э»	В запасе для использования
«Х»	В запасе на хранении
«НК»	Не надлежащего качества
«П»	Повреждены
«ИС»	Истек срок хранения

В инвентаризационной описи ф.0504087 графе 9 «целевая функция актива» указывается один из вариантов в зависимости от возможных способов вовлечения объектов инвентаризации в деятельность, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта:

Для объектов основных средств	
«Э»	Эксплуатация
«В»	Подлежит вводу в эксплуатацию
«Р»	Планируется ремонт
«К»	Требуется консервация (отсутствие эксплуатации длительное время)
«М»	Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта
«С»	Подлежит списанию и утилизации (при необходимости)
Для объектов материальных запасов	
«Э»	Планируется использование в деятельности
«Х»	Продолжение хранения объектов
«Р»	Требуется ремонт
«С»	Подлежит списанию

При выявлении объектов, не соответствующих условиям актива, информация отражается в Инвентаризационной описи в графах 17 (количество), 18 (сумма). То есть, есть ли в графе 8 по основным средствам отражен код НТ, в графе 9 код С, то заполняется графа 17 (кол-во непригодных). Графа 18 «сумма» вычисляется умножением гр.17 на результат деления гр.12 на гр.11. Аналогичный порядок применяется в графах 14 и 15 Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).