

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

28.11. 2022г.

№ 154

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:

- нематериальных активов (бух./сч. 102.00), прав пользования активами (бух\счет 111.00) по состоянию на 01.12.2022г. в период с 05 по 20 декабря 2022г.
- материальных запасов (бух./сч.105.00, кроме драгоценных металлов) по состоянию на 01.12.2022г. в период с 05 по 20 декабря 2022г.
- имущества на забалансовых счетах (01.00, 02.00, 21.00, 26.00) состоянию на 01.12.2022г. в период с 05 по 20 декабря 2022г.
- 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 01.01.2023г. с 10 января по 25 января 2023г.

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 (*Приложение № 1*);
- объектов движимого имущества: материальных запасов (кроме драгоценных металлов) в научных подразделениях (*Приложение № 2*);
- объектов движимого имущества: материальных запасов (кроме драгоценных металлов) в научно-вспомогательных подразделениях; аппарате управления; отделе связи; отделе главного инженера; отделе охраны объектов (*Приложение № 3*);
- объектов движимого имущества: материальных запасов (кроме драгоценных металлов) в административно-хозяйственном отделе, отделе экспериментальной техники (*Приложение № 4*);
- драгоценных металлов в составе материальных запасов и основных средств (оборудования) (*Приложение № 5*);
- денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности, дебиторской и кредиторской задолженности, оценочных обязательств, расходов будущих периодов (*Приложение № 6*).

4. Для обеспечения непрерывной работы инвентаризационных комиссий создать резервный состав комиссии (*Приложение № 7*).

5. 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).

6. 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 25.12.2022г.

7. 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.

8. Результаты инвентаризации оформить инвентаризационными описями (сличительными ведомостями) по объектам нефинансовых активов - код формы 0504087; по драгоценным металлам, содержащимся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях - код формы 0317009; бланков строгой отчетности и денежных документов - код формы 0504086; наличных денежных средств – код формы 0504088; расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами - код формы 0504089, расчетов по поступлениям код формы 0504091.

9. Рабочим комиссиям при заполнении инвентаризационных ведомостей руководствоваться правилами, определенными в *Приложение № 8*.

10. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по научной работе Гришина М. В.

Директор д.х.н., проф.



В. А. Надточенко

Проверка нематериальных активов и прав пользования активами:

1. Патенты:

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

Члены комиссии: старший научный сотрудник Скрыльников А. М.
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 - старший
научный сотрудник Скрыльников А. М.)

Члены комиссии: главный специалист по информационным технологиям
Добряков Д.В.
ведущий бухгалтер Хвастунова В.А.

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

- Отдел кинетики и катализа
- Отдел динамики химических и биологических процессов
- Отдел строения вещества
- Отдел горения и взрыва
- Отдел полимеров и композиционных материалов
- Отдел специальных материалов и технологий
- Научная группа при дирекции

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 материальных запасов (кроме драгоценных металлов) в подразделениях:

- Второй отдел
- Дирекция
- Отдел развития и инноваций
- Контрактная служба
- Канцелярия
- Отдел научно-технической информации
- Отдел связи
- Отдел главного инженера
- Отдел кадров
- Отдел охраны труда
- Отдел охраны объектов
- Режимно - секретный отдел
- Ученый секретариат
- Бухгалтерия
- Планово-экономический отдел
- Юридический отдел
- Аспирантура
- Отдел международных научно-технических связей

Председатель: инженер Болденкова А. И.

(по МОЛ Болденкова А. И. – начальник АХО Борисов Р. В.)

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 материальных запасов (кроме драгоценных металлов) в подразделениях:

- Административно-хозяйственный отдел
- Отдел экспериментальной техники

Председатель: начальник отдела связи Кузнецова Н. С.

Члены комиссии: старший научный сотрудник Тимофеева В. А.
ведущий бухгалтер Бекетова М.В.

Приложение 5
к приказу № 154 от 28.11.2022

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

Председатель: ведущий электроник Литвяк Е. И.

Члены комиссии: начальник отдела охраны труда Богачева И. Ф.
старший бухгалтер Бекетова М. В.

Приложение 6
к приказу № 154 от 28.11.2022

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 будущих периодов:

Председатель: главный бухгалтер Н.С. Абдулина

Члены заместитель главного бухгалтера Л. А. Бударина

комиссии: заместитель главного бухгалтера Э. И. Сабирова

ведущий бухгалтер М. В. Бекетова

ведущий бухгалтер И. В. Двухгрошева

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.

Правила заполнения инвентаризационных ведомостей

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
«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 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.