



Инвентаризация: краткая памятка по заполнению

Общие моменты

- Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц. Все имущество, находящееся под материальной ответственностью лица, должно быть предъявлено во время инвентаризации членам комиссии!
- Описи заполняются четко и ясно, без помарок и подчисток. Записи карандашом не допускаются.
- Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственным лицом.

Акт о результатах инвентаризации

Расписывается проректор после всех членов комиссии

Номер и дата распоряжения о назначении инвентаризационной комиссии. Например «02» октября 2020 №1503 (распоряжение, выпускаемое вашим структурным подразделением)

Номера инвентаризационных описей и дата. Например, 0000-001500 от «01» октября 2020

Заполняется членами комиссии

Утверждаю
Проректор _____
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

АКТ № _____
о результатах инвентаризации

Форма по ОКУД 0504835
Дата _____
по ОКПО 02068574

Учреждение _____ ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Материально ответственное лицо **Фамилия, имя, отчество МОЛ**
(ответственное лицо)

Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от "___" _____ 20__ г. № _____, составила настоящий акт в том, что за период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. была проведена инвентаризация **Нефинансовых активов** (нефинансовые активы, финансовые активы, расчеты) находящихся на ответственном хранении у **Фамилия, имя, отчество МОЛ** (должность, фамилия, имя, отчество материально ответственного лица).

На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) № _____ от "___" _____ 20__ г., № _____ от "___" _____ 20__ г., № _____ от "___" _____ 20__ г., № _____ от "___" _____ 20__ г. установлено следующее: _____

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации № _____ от "___" _____ 20__ г. на _____ листах прилагается (при наличии расхождений).

Председатель комиссии	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Пример заполненного акта о результатах инвентаризации

Утверждаю

Проректор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* * * 20__ г.

АКТ № _____
о результатах инвентаризации

Форма по ОКУД 0504835
Дата _____
по ОКПО 02068574

от " ____ " _____ 20__ г.

Учреждение _____ ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Материально ответственное лицо Шашв Илья Иванович
(ответственное лицо)

Комиссия в составе директор Петров И.В., инициатор Викторов И.И., председатель Суров И.С.
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от " 29 " сентября 2020 г. № 458, составила настоящий акт в том, что за период с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г. была проведена инвентаризация нефинансовых активов
(нефинансовые активы, финансовые активы, расчеты)

находящихся на ответственном хранении у директора Шашва И.И.
(должность, фамилия, имя, отчество материально ответственного лица)

На основании инвентаризационных описей (сплitchительных ведомостей) № 000000 от " 01 " 10 2020 г., № 000001 от " 01 " 10 2020 г., № _____ от " ____ " _____ 20__ г., № _____ от " ____ " _____ 20__ г. установлено следующее: крипшинов и счетовод не соответствуют

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации № _____ от " ____ " _____ 20__ г. на _____ листах прилагается (при наличии расхождений).

Председатель комиссии Суров И.С. _____ Петров И.В. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: инициатор _____ Викторов И.И. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
председатель _____ Суров И.С. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

* * * 20__ г.

Заполнение инвентаризационных описей

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ) № 0000-000147		В редакции Приказа №194н от 17.11.2017		
по объектам нефинансовых активов		Форма по ОКУД	КОДЫ	
на 01 октября 2020 г.		Дата	0504087	
Учреждение	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого"	по ОКПО	01.10.2020	
Структурное подразделение	_____		02068574	
Ответственное (-ые) лицо (-а)	_____			
	Номер материальной точки			
	Фамилия, имя, отчество материально ответственного лица			

Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации:	номер	1406	Дата	18.09.2020
Место проведения инвентаризации	Наименование структурного подразделения			

		Дата начала инвентаризации	_____	
		Дата окончания инвентаризации	_____	
РАСПИСКА (оформляется до начала инвентаризации)				
К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу или расходу нефинансовых активов, сданы в бухгалтерию и никаких неоприходованных или списанных в расход нефинансовых активов не имеется.				
Ответственное (-ые) лицо (-а)				
_____	_____	Фамилия и инициалы МОЛ		
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
_____	_____	_____		
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
" " _____ 20 г.				

N п/п	Наименование объекта нефинансового актива	Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной)	Единица измерения	Фактическое наличие (состояние)				По данным бухгалтерского учёта			Результаты инвентаризации						Примечание	
				цена (оценочная стоимость), руб	количество	сумма, руб.	статус объекта учета	целевая функция актива	номер (код) счёта	количество	балансовая стоимость, руб	отклонение		не соответствует условиям актива				
												количество	сумма, руб.	количество	сумма, руб.	количество		сумма, руб.
1	Блок системный "Эксперт" CPU Intel i5 125 859	2350220170000054	шт.		1		ОС.1	ОС.А	070847202900590 00.4.101.34.000	1	486 853,17							
2	Вешалка напольная многофункциональная	42403201600000045	шт.		1		ОС.1	ОС.А	070600000000000 00.2.101.36.000	1	3 160,00							
3	Жалюзи	2101061241	шт.		1		ОС.1	ОС.А	070600000000000 00.2.101.36.000	1	4 895,00							

Материально ответственное лицо заполняет следующие графы:

6 – количество объектов;

8 – информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния (статус). В зависимости от объекта учета, статус определяется согласно таблице, представленной на следующем слайде;

9 – информация о способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот.

В случае если в графе 8 указан статус «ОС.4», а в графе 9 «ОС.Д» (показаны объекты под списание), материально ответственное лицо заполняет графы 17,18:
17 – количество объектов, в отношении которых установлено несоответствие;
18 – сумма (умножение показателя графы 17 на результат деления показателя графы 12 на показатель графы 11)

Возможные статусы объектов учета

ДЛЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ (код «МЗ»)

105, 07, 27, 23, 09, 12, 13

СТАТУСЫ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА			ЦЕЛЕВАЯ ФУНКЦИЯ АКТИВА		
Графа № 8			Графа № 9		
№ п/п	Наименование	Код	№ п/п	Наименование	Код
1.	В запасе (для использования)	МЗ.1	1.	Использовать	МЗ.А
2.	В запасе (для использования) (для 13 счет)	МЗ.1	3.	Сбор экспериментального устройства (для 13 счет)	МЗ.Е

ДЛЯ ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (код «ОС»)

101, 21, 102, 103, 01, 111.60

СТАТУСЫ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА			ЦЕЛЕВАЯ ФУНКЦИЯ АКТИВА		
Графа № 8			Графа № 9		
№ п/п	Наименование	Код	№ п/п	Наименование	Код
1.	В эксплуатации	ОС.1	1.	Эксплуатация	ОС.А
2.	Не соответствует условиям эксплуатации	ОС.4	2.	Списание	ОС.Д

Возможные статусы объектов учета

02.1 - ОС на хранении, 111.40 счет					
СТАТУСЫ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА			ЦЕЛЕВАЯ ФУНКЦИЯ АКТИВА		
Графа № 8			Графа № 9		
№ п/п	Наименование	Код	№ п/п	Наименование	Код
1.	Хранение	МЦХ.1	1.	Продолжить хранение	МЦХ.А

02.3 - ОС, не признанные активом

СТАТУСЫ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА			ЦЕЛЕВАЯ ФУНКЦИЯ АКТИВА		
Графа № 8			Графа № 9		
№ п/п	Наименование	Код	№ п/п	Наименование	Код
1.	Списание	МЦХ.2	1.	Утилизация	МЦХ.Б

02.2 - МЗ на хранении

СТАТУСЫ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА			ЦЕЛЕВАЯ ФУНКЦИЯ АКТИВА		
Графа № 8			Графа № 9		
№ п/п	Наименование	Код	№ п/п	Наименование	Код
1.	Хранение	МЦХ.1	1.	Продолжить хранение	МЦХ.А
2.	Перевод в состав основных средств	МЦХ.3	2.	Эксплуатация	МЦХ.В
3.	Хранение	МЦХ.1	3.	Передача заказчику	МЦХ.Г

106 счет – вложение в нефинансовые активы

СТАТУСЫ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА			ЦЕЛЕВАЯ ФУНКЦИЯ АКТИВА		
Графа № 8			Графа № 9		
№ п/п	Наименование	Код	№ п/п	Наименование	Код
1.	Не введен в эксплуатацию	ОС.5	1.	Ожидает монтажа	ОС.Е

N п/п	Наименование объекта нефинансового актива	Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной)	Единица измерения	Фактическое наличие (состояние)					По данным бухгалтерского учёта			Результаты инвентаризации						Примечание	
				цена (оценочная стоимость), руб.	количество	сумма, руб.	статус объекта учета	целевая функция актива	номер (код) счета	количество	балансовая стоимость, руб.	отклонение		не соответствует условиям актива					
												количество	сумма, руб.	количество	сумма, руб.	количество	сумма, руб.		
1	Блок системный "Эксперт" CPU Intel i5 125 859	2350220170000054	шт.	—	1	—	ОС.1	ОС.А	070647202900590 00.4.101.34.000	1	486 853,17	—	—	—	—	—	—	—	—
2	Вешалка напольная многофункциональная	4240320160000045	шт.	—	1	—	ОС.1	ОС.А	0706000000000000 00.2.101.36.000	1	3 160,00	—	—	—	—	—	—	—	—
3	Жалюзи	2101061241	шт.	—	1	—	ОС.1	ОС.А	0706000000000000 00.2.101.36.000	1	4 895,00	—	—	—	—	—	—	—	—

Номер счета для определения статуса вы можете найти в графе 10

N п/п	Наименование объекта нефинансового актива	Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной)	Единица измерения	Фактическое наличие (состояние)				По данным бухгалтерского учёта			Результаты инвентаризации				Примечание				
				цена (оценочная стоимость), руб	количество	сумма, руб.	статус объекта учета	целевая функция актива	номер (код) счета	количество	балансовая стоимость, руб	отклонение		не соответствует условиям актива					
												количество	сумма, руб.	количество		сумма, руб.	количество	сумма, руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
15	Шкаф	210258356	шт.	—	1	—	ОС.1	ОС.А	070602101900590 00.4.101.36.000	1	3 456,00	—	—	—	—	—	—	—	—
Итого по странице					1	—				1	3 456,00	—	—	—	—	—	—	—	—
Итого по описи					158	—				158	3 295 952,11	—	—	—	—	—	—	—	—

Итого по странице

а) количество порядковых номеров

Один

прописью

б) общее количество единиц фактически

Один

прописью

в) на сумму фактически

Не заполнять!

прописью

Итого по описи

а) количество порядковых номеров

Сто пятьдесят восемь

прописью

б) общее количество единиц фактически

Сто пятьдесят восемь

прописью

в) на сумму фактически

Не заполнять!

прописью

Все материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № 1 по № 15, комиссией проверены в натуре в моём присутствии и внесены в настоящую опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею.

Материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моём ответственном хранении.

Объяснение причин расхождений:

Ответственное (-ые) лицо (-а)

Должность МОЛ

(должность)

Фамилия и инициалы МОЛ

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

Заключение комиссии:

Излишков и недостач не выявлено.

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

Подписывают члены
комиссии

Желаем успешного прохождения
инвентаризации!

