

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Московский физико-технический институт  
(государственный университет)»**

**П Р И К А З**

От 25.09.18

№ 1204-1

В соответствии с Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06 декабря 2011г., Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 01 декабря 2010г. № 157н, Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" утвержденным приказом Министерства финансов РФ от 31 декабря 2016 г. N 257н, Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", изложенными в письме Министерства финансов РФ от 15 декабря 2017 г. N 02-07-07/84237, методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов РФ от 13 июня 1995г. № 49 (с дополнениями и изменениями), а также в целях подготовки годовой бухгалтерской отчетности, обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности на 01 января 2019 года и усиления контроля за сохранностью имущества

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести плановую инвентаризацию (проверку):
  - 1.1. Сырья, материалов, готовых изделий, сувенирной продукции, а также товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении по состоянию на 01 октября 2018 года;
  - 1.2. Специализированного оборудования и оборудования/материальных ценностей, переданных или полученных во временное пользование или на ответственное хранение, по состоянию на 01 октября 2018 года;
  - 1.3. Основных средств (за исключением недвижимого имущества) по состоянию на 01 октября 2018 года;
  - 1.4. Программного обеспечения и объектов интеллектуальной собственности (НМА) по состоянию на 01 ноября 2018 года;
  - 1.5. Драгметаллов по состоянию на 01 ноября 2018 г.;
  - 1.6. Незавершенного капитального строительства, недвижимого имущества, земельных участков по состоянию на 31 декабря 2018 года;
  - 1.7. Незавершенного производства, резервов отпусков, расходов будущих периодов, денежных средств, финансовых вложений, денежных документов, бланков строгой

отчетности, расчетов с бюджетом, внебюджетными фондами и контрагентами по состоянию на 31 декабря 2018 года.

2. При инвентаризации провести реклассификацию объектов основных средств в соответствии с новыми критериями признания объектов основных средств, отраженными в пункте 8 Раздела III Приказа Минфина России от 31.12.2016г. №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».
3. Для обобщения информации, принятия решений по выявленным фактам и общего руководства работой по проведению инвентаризации назначить Центральную инвентаризационную комиссию в составе:

|                                                                           |               |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|
| проректор по строительству, эксплуатации сооружений и энергоэффективности | Ланчаков А.Б. | председатель                           |
| проректор по экономике финансов                                           | Анохова Е.В.  | заместитель председателя               |
| главный бухгалтер                                                         | Поздеев П.А.  | член комиссии                          |
| заместитель директора по внутреннему контролю и аудиту                    | Востоков В.Ю. | член комиссии                          |
| начальник правового отдела                                                | Марецкая Н.Е. | член комиссии                          |
| начальник отдела по управлению и использованию федерального имущества     | Косарева Е.Ю. | член комиссии                          |
| ведущий бухгалтер                                                         | Жукова Л.В.   | член комиссии, ответственный секретарь |

Для проверки наличия ценностей на местах хранения, создать рабочие инвентаризационные комиссии в соответствии с п.4 настоящего приказа.

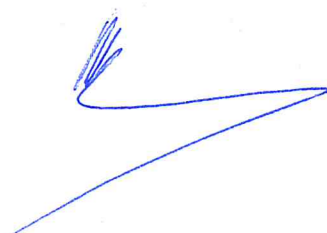
4. Проректорам, директорам по направлениям, директорам Физтех-школ, директору ИНБИКСТ представить списки сотрудников для включения в состав рабочих комиссий по пп. 1.1 – 1.4 п.1 настоящего приказа. В инвентаризационные комиссии в качестве председателей включить руководителей структурных подразделений, в качестве членов комиссии – преподавателей, лаборантов и сотрудников, обладающих знаниями по техническим характеристикам оборудования. Количество сотрудников в инвентаризационной комиссии проректорами и директорами определяется самостоятельно, в зависимости от количества объектов, подлежащих инвентаризации, но не менее 1 человека от каждого структурного подразделения. Материально-ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии включению не подлежат. Списки представить в отдел бухгалтерского учета Жуковой Л.В. (кабинет 212 АК, [zhukova.lv@mipt.ru](mailto:zhukova.lv@mipt.ru)), в срок до 27 сентября 2018 года. Список сотрудников для включения в состав рабочих комиссий должен содержать следующую информацию: ФИО, должность, подразделение, фактическое местонахождение, контактные данные (адрес электронной почты и телефон).
5. Председателю Центральной инвентаризационной комиссии Ланчакову А.Б. обеспечить подготовку и утвердить списки рабочих инвентаризационных комиссий в срок до 28 сентября 2018 года.
6. Главному бухгалтеру Поздееву П.А. в срок до 03 октября 2018 года организовать проведение инструктажа с членами инвентаризационных комиссий о порядке проведения инвентаризации и правилам оформления ее результатов.
7. Лицам, ответственным за хранение ценностей (МОЛ), обеспечить готовность объектов инвентаризации к проверке, наличие инвентарных номеров основных средств и доступ



к инвентаризируемым активам для полного и бесперебойного проведения инвентаризации. На момент проведения инвентаризации все активы должны быть оприходованы, а пришедшие в негодность списаны.

8. Снятие фактических остатков материальных ценностей производить в такое время, когда операции по приему и выдаче этих ценностей не производятся. График проверки ценностей, задействованных в учебном процессе, должен быть согласован с расписаниями занятий и не мешать учебному процессу. Все натуральные остатки материальных ценностей подвергаются пере,расчету, перевешиванию, перемериванию. Все инвентаризируемые объекты должны быть идентифицированы рабочей комиссией. В ведомостях инвентаризации основных средств, помимо инвентарного номера объекта, комиссия указывает идентификационные признаки объекта, позволяющие однозначно идентифицировать данный объект - такие как заводской регистрационный номер, марку, цвет, размеры, материал изготовления и т.д. Осмотр и пересчет ценностей членами инвентаризационной комиссии производится в присутствии лиц, ответственных за их сохранность.
9. В случае выявления в процессе инвентаризации каких-либо злоупотреблений – хищений, порчи или подмены объектов учета – рабочие комиссии должны незамедлительно составить протокол по каждому такому факту и передавать его в Центральную инвентаризационную комиссию для дальнейшего рассмотрения вопроса и принятия решения по привлечению виновных лиц к ответственности.
10. Рабочим инвентаризационным комиссиям представить оформленные по всем требованиям документы в Центральную инвентаризационную комиссию в следующие сроки:
  - 10.1. По п. 1.1. и п. 1.2. Приказа до 30 октября 2018 года;
  - 10.2. По п. 1.3. Приказа до 20 ноября 2018 года;
  - 10.3. По п. 1.4 Приказа до 25 ноября 2018 года;
  - 10.4. По п. 1.5. и п. 1.6 Приказа до 18 января 2019 года;
11. Центральной инвентаризационной комиссии рассмотреть результаты инвентаризации по данным, представленным рабочими комиссиями, составить сводный отчет в разрезе каждого балансового счета и представить на утверждение сводный протокол по пп. 1.1-1.4 п. 1 настоящего приказа до 03 декабря 2018 года. Сводный протокол по пп. 1.5 и 1.6 п. 1 представить на утверждение до 25 января 2019 года.
12. Результаты инвентаризации отразить в учете (балансе) декабрем 2018 года.
13. Ответственность за своевременное проведение плановой инвентаризации возложить на проректоров, директоров по направлениям, директоров Физтех-школ.
14. Заведующей канцелярией М.А. Гусевой довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.
15. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономике и финансам Анохову Е.В.

Ректор



Н.Н. Кудрявцев