

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
К учетной
политике ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЕТЕРИНАРИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ВЕТЕРИНАРНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ №1»

Порядок формирования инвентарных номеров.

Согласно п.46 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.10 г. № 157н "Об утверждении Единого плана бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений», каждому инвентарному объекту недвижимого имущества присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации. При формировании инвентарного номера необходимо руководствоваться следующими принципами:

1. Инвентарный номер должен быть уникальный. То есть, не должно быть более одного основного средства с одним и тем же инвентарным номером;
2. После списания основного средства недопустимо повторно использовать его инвентарный номер;
3. Инвентарный номер должен быть "порядковым";
4. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении, перенумерация недопустима, кроме случаев принятия к учету полученных при разукрупнении ОС, так как присвоение инвентарного номера производится автоматически программой 1-С БГУ. При этом информация о Объекте ОС (дата ввода в эксплуатацию, балансовая стоимость, начисленная амортизация, код по ОКОФ и др.) сохраняется;
5. При безвозмездном получении основных средств, например, от главного распорядителя использовать инвентарные номера, присвоенные передающей стороной (указанные в передаточных документах);
6. У основных средств, поступивших в результате реорганизации в форме присоединения к учреждению однотипных учреждений инвентарные номера оставить прежними, т.е. те, под которыми они были переданы на баланс ГБУВ МО «Терветуправление №1»;
7. Первые шесть цифр из которых содержат информацию о « КФО» , потом следуют счета учёта и далее следует порядковый номер.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).