



**БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ
ИНСТИТУТ ПО ФИЗИОЛОГИЯ НА РАСТЕНИЯТА И ГЕНЕТИКА**

ул. "Акад. Г. Бончев", бл. 21, 1113 София

Директор: 02/979-26-06; Зам. директор: 02/979-26-20

Ел. поща: office-ifrg@bio21.bas.bg; ifrg@bio21.bas.bg

Интернет: <http://www.bio21.bas.bg/ippg/>

Утвърдил:

Директор

(проф. д-р Валя Василева)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**за извършване на инвентаризация на активите и пасивите
в Институт по физиология на растенията и генетика
към Българска академия на науките**

I. Общи положения

1. С настоящите правила се определят редът и начинът за провеждане на инвентаризация на активите и пасивите в ИФРГ-БАН.
2. Инвентаризацията на активите и пасивите обхваща:
 - > дълготрайни материални, нематериални и финансови активи;
 - > краткотрайни активи, материални запаси, стоки, незавършено строителство и други;
 - > парични средства в левове в касата и банковите сметки;
 - > вземания и задължения;
 - > задбалансово отчитаните активи.
3. Основната цел на инвентаризацията е да се отрази реалното състояние и движение на активите и пасивите с цел вярното им представяне в годишните отчети и баланса на ИФРГ.
4. Основните задачи в процеса на провеждане на инвентаризация са:
 - > точно определяне на количествените и стойностните параметри на конкретните обекти на счетоводството;
 - > установяване на персонална имуществена отговорност на материално отговорното лице и създаване на условия за опазване на имуществото на ИФРГ;
 - > откриване на допуснати грешки в счетоводното отразяване на активите и пасивите на ИФРГ;
 - > установяване на евентуални загуби, липси и излишъци на материални ценности, тяхното компенсиране и счетоводно документиране.

II. Ред и начин за провеждане на инвентаризация

1. Редът и начинът на извършване на инвентаризация се определя от Директора на ИФРГ. Той може да възложи отговорността по провеждане на инвентаризацията на Главния счетоводител или на друго лице, отговарящо на изискванията на чл. 28 от Закона за счетоводството.

2. Инвентаризация на дълготрайните материални активи (ДМА), дълготрайните нематериални активи (ДНА) и материалните запаси се извършва съгласно разпоредбите на точка 37 от ДДС № 47 от 2007 г. и ДДС №10/28.12.2017 г. в сила от 01.01.2018 г., и сроковете, посочени в раздел VI. Инвентаризация на активите и пасивите на Счетоводната политика на БАН от 2020 г.
3. Преценка на ДМА (балансови и задбалансови) се извършва съгласно Счетоводната политика на БАН.
4. Основните етапи на инвентаризацията са:
 - > конкретните обекти, които ще се инвентаризират;
 - > вида на инвентаризацията (частична или пълна) и нейният обхват;
 - > съставът на комисията;
 - > сроковете за започването и завършването ѝ, в т.ч. сроковете за оформяне на документите, свързани с инвентаризациите и сроковете за осчетоводяване на резултатите от инвентаризациите;
 - > начинът за оформяне на констатираните различия.
5. За провеждане на инвентаризация на активите и пасивите Директорът издава заповед, с която назначава комисия, която ще организира, проведе и обобщи резултатите от инвентаризацията. В зависимост от обема на инвентаризираните обекти, могат да се назначат и няколко комисии по обекти. В заповедта се определя:
 - > председателят на Комисията;
 - > членовете на Комисията;
 - > времето и сроковете за провеждане, документиране и осчетоводяване на резултатите от инвентаризацията.
6. Комисията трябва да включва не по-малко от три лица, в т.ч. председател и двама члена. Материално отговорното лице присъства задължително при инвентаризацията, но не е член на Комисията. В състава на Комисията трябва да са включени счетоводител и лица, имащи познания относно спецификата на инвентаризираните обекти.
7. Практическото осъществяване на инвентаризацията на активите и пасивите преминава през фактическа проверка на конкретните обекти. Данните от този процес се оформят в инвентаризационни описи, които се съставят по обекти към точно определена дата, въпреки че е възможно процесът на инвентаризация да е по-продължителен.
8. Инвентаризирането на паричните средства се извършва чрез преброяване на паричните средства, намиращи се в касата.
9. Сметните взаимоотношения (вземания и задължения) се проверяват чрез фактическа проверка на документацията за тях.
10. Съпоставят се установените наличности от инвентаризационните описи, от една страна, и счетоводните данни за салдата по сметките - от друга, и се обобщават в сравнителна ведомост. Тя е основен документ, свързан с процеса на инвентаризацията. Чрез нея се регистрират различията между счетоводните данни и данните за фактическото състояние на проверявания обект.
11. Установените евентуални разлики могат да бъдат два вида:
 - > липси (когато установените фактически наличности са по-малко от тези по счетоводните документи);
 - > излишъци (когато установените фактически наличности са повече от отчетените по счетоводните сметки).

В сравнителната ведомост тези различия се посочват за всеки отделен обект в натурално изражение, единична цена и стойност.

Инвентаризирането на разчетите намира изражение в отделен документ – протокол за резултатите от инвентаризацията на разчети. Той се използва при инвентаризация на

дебитори и кредитори.

III. Документиране на инвентаризацията и резултатите от нея

1. В процеса на инвентаризацията се съставят първични счетоводни документи, в които се отразява информацията за извършената проверка и се оформят резултатите от нея. Това са:
 - > инвентаризационен опис със сравнителна ведомост - комбиниран документ, в който се отразяват количествените и стойностните параметри на инвентаризирания актив при фактическа проверка. Тези параметри се съпоставят с документалната им наличност и се установяват евентуалните разлики (липси и излишъци) между тях;
 - > протокол за брак;
 - > акт за брак;
 - > МО за осчетоводяване на резултатите от инвентаризацията.
2. Всички първични счетоводни документи, съставени в изпълнение на заповедта за инвентаризация и заключението на инвентаризационната комисия, се представят за утвърждаване от Директора.
3. След приключване на инвентаризацията председателят на Комисията представя докладна записка до главния счетоводител на ИФРГ, в която го информира за резултатите от инвентаризацията.

IV. Счетоводно отразяване на резултатите от инвентаризацията

Счетоводното отразяване на резултатите от инвентаризацията на активите и пасивите на ИФРГ се извършва в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и Сметкоплана на бюджетните предприятия и се отразява през отчетния период, за който се отнася съответната инвентаризация.

V. Заключителни разпоредби

1. Настоящите вътрешни правила са разработени на основание чл. 28 и чл. 66 от Закона за счетоводството (в сила от 01.01.2016 г.) при спазване на неговите изисквания, указанията на Министерство на финансите: ДДС № 10/28.12.2017 г., Счетоводната политика на БАН и Сметкоплана на бюджетните предприятия.
2. Контролът по прилагането на настоящите вътрешни правила се възлага на Главния счетоводител.
3. Изменения и допълнения на настоящите правила се извършват по реда на приемането им.
4. Настоящите правила са в сила от 03.01.2023 г.

Съгласувано с:

Главен счетоводител
(Нели Найденова)