**Методические рекомендации**

**по формированию первичного учетного документа**

**«Изменение Решения о проведении инвентаризации» (ф. 0510447)**

Порядок заполнения Изменения Решения о проведении инвентаризации (далее - Изменение Решения (ф. 0510447) применяется для всех типов учреждений бюджетной сферы. Внесение изменений в Решение (ф. 0510439) допускается до начала проведения субъектом учета инвентаризации, то есть формирование Изменения Решения (ф. 0510447) после начала инвентаризации не допускается.

Изменение Решения (ф. 0510447) формируется ответственным исполнителем субъекта учета с отражением в нем информации о внесении изменений в Решение (ф. 0510439) или его аннулировании.

Изменение Решения (ф. 0510447), которым изменяются, отменяются или дополняются отдельные строки Решения (ф. 0510439) является корректирующим. Если к Решению (ф. 0510439) было создано корректирующее Изменение Решения (ф. 0510447), то к нему с учетом уже внесенных изменений в случае необходимости может быть сформировано новое Изменение Решения (ф. 0510447).

Изменение Решения (ф. 0510447), которым отменяется Решение (ф. 0510439), является аннулирующим. С момента аннулирования (отмены) Решения (ф. 0510439) изменения в него не вносятся.

Изменение Решения (ф. 0510447) содержит коды строк Решения (ф. 0510439), по которым вносятся корректировки (изменения, отмены), и строки с новыми кодами строк, которыми вносятся дополнения в Решение (ф. 0510439). Коды строк Решения (ф. 0510439), по которым корректировки (изменения, отмены) не вносятся, в Изменении Решения (ф. 0510447) не отображаются.

Корректировки (изменения, отмены, дополнения) и аннулирование оформляются в Изменении Решения (ф. 0510447) двумя строками с одинаковыми кодами: первая строка отражается в таком виде, как она была утверждена в Решении (ф. 0510439) или в Решении (ф. 0510439) с учетом уже внесенных изменений Изменением Решения (ф. 0510447), а вторая строка содержит необходимые корректировки (изменения, отмены, дополнения). По строкам с одинаковыми кодами указывается одинаковый тип изменений.

**Заполнение Изменения Решения (ф. 0510447)**

Реквизиты заголовочной части Изменения Решения (ф. 0510447) предзаполняются из Решения (ф. 0510439) по строкам «Основания (случаи, цели) проведения инвентаризации» и «Акты, определяющие порядок проведения инвентаризации».

Другие реквизиты заголовочной части Изменения Решения (ф. 0510447) заполняются путем выбора из справочников:

строка «Решение о проведении инвентаризации» - из справочника утвержденных Решений (ф. 0510439) с указанием номера и даты в структуре (ДД.ММ.ГГГГ) выбранного Решения (ф. 0510439), по которому формируются изменения;

строка «Изменение решения о проведении инвентаризации» - из справочника утвержденных Изменений Решения (ф. 0510447) с указанием номера и даты в структуре (ДД.ММ.ГГГГ) выбранного Изменения Решения (ф. 0510447), по которому формируются изменения.

Реквизиты содержательной части раздела 1 «Провести инвентаризацию согласно настоящему решению в отношении следующих объектов бухгалтерского учета» (далее - Раздел 1) Изменения Решения (ф. 0510447) заполняются ответственным лицом путем выбора кодов строк Решения (ф. 0510439), в которые вносятся корректировки с указанием в графе 12 Раздела 1 Изменения Решения (ф. 0510447) типа изменения по выбранным строкам: корректировка, отмена.

Если тип Изменения Решения (ф. 0510447) - корректирующий, то для каждой строки, требующей корректировки, ответственное лицо по графе «тип изменений» указывает соответствующее значение: корректировка, дополнение, отмена. Если по коду строки указан тип изменений - корректировка, то в соответствующие графы строки вносятся необходимые изменения. Если по строке указан тип изменений - отмена, то по всем графам (за исключением граф 1 и 12) этой строки значения не заполняются.

Если добавляется новый код строки, то он имеет тип изменений - дополнение. Графа 12 тип изменений заполняется ответственным исполнителем выбором из справочника «Тип изменений».

Заполнение граф 1 - 11 Раздела 1 Изменения Решения (ф. 0510447) осуществляется в следующем порядке:

графа 1 - код строки - соответствует порядковому коду строки из Решения (ф. 0510439), в которую вносятся изменения;

графы 2 - 11 предзаполняются из Решения (ф. 0510439) по выбранному коду строки с учетом Изменения Решения (ф. 0510447), если ранее была осуществлена корректировка Решения (ф. 0510439).

Далее ответственный исполнитель корректирует значения в отдельных графах 2 - 11 Раздела 1 Изменения Решения (ф. 0510447) для кодов строк с типом изменения «корректировка».

В случае, если для отдельных кодов строк тип изменений - «отмена», то для таких строк графы не заполняются (строки являются отмененными).

Дополнение в Изменение Решения (ф. 0510447) осуществляется посредством добавления новой строки ответственным исполнителем, заполнения граф 2 - 11 Раздела 1 Изменения Решения (ф. 0510447) по схеме, аналогичной заполнению соответствующих граф Решения (ф. 0510439).

Реквизиты содержательной части раздела 2 «Инвентаризации объектов, указанных в разделе 1 настоящего решения, осуществить следующим инвентаризационным (рабочим инвентаризационным) комиссиям в составе» (далее - Раздел 2) Изменения Решения (ф. 0510447) заполняются по аналогии с Разделом 1 Изменения Решения (ф. 0510447). Ответственное лицо выбирает коды строк Решения (ф. 0510439), в которые вносятся корректировки с указанием в графе 7 Раздела 2 Изменения Решения (ф. 0510447) типа корректировки по выбранным строкам: корректировка, отмена. Если добавляется новый код строки, то он имеет тип изменений - дополнение.

Заполнение граф 1 - 6 Раздела 2 Изменения Решения (ф. 0510447) осуществляется в следующем порядке:

графа 1 - код строки - соответствует порядковому коду строки из Решения (ф. 0510439), в которую вносятся изменения;

графы 2 - 6 предзаполняются из Решения (ф. 0510439) по выбранному коду строки с учетом Изменения Решения (ф. 0510447), если ранее была осуществлена корректировка Решения (ф. 0510439).

Далее ответственный исполнитель корректирует значения в отдельных графах 2 - 6 Раздела 2 Изменения Решения (ф. 0510447) для кодов строк с типом изменения «корректировка».

В случае, если для отдельных кодов строк тип изменений - «отмена», то для таких строк графы не заполняются (строки являются отмененными).

Дополнение в Изменение Решения (ф. 0510447) осуществляется посредством добавления ответственным исполнителем новой строки, заполнения граф 2 - 6 Раздела 2 Изменения Решения (ф. 0510447) по схеме, аналогичной заполнению соответствующих граф Решения (ф. 0510439).

Создание нового подраздела Раздела 2 Изменения Решения (ф. 0510447), то есть новой инвентаризационной комиссии, не предусмотрено.

Если создается аннулирующее Изменение Решения (ф. 0510447), то по всем его строкам (за исключением строк, которые были ранее отменены предшествующим Изменением Решения (ф. 0510447) по графе «тип изменений» указывается значение «аннулирование».

После заполнения формуляра Изменения Решения (ф. 0510447) ответственное лицо заполняет Лист согласования (при необходимости) и Лист ознакомления.

В Лист ознакомления к корректирующему Изменению Решения (ф. 0510447) включаются те лица (члены комиссии, ответственные лица), у которых есть корректировки (отмены). В Лист ознакомления к аннулирующему Изменению Решения (ф. 0510447) включаются все лица, поименованные в Изменении Решения (ф. 0510447), а также лица, осуществляющие ведение бухгалтерского учета.

Фамилии, имена, отчества (при наличии) членов инвентаризационных комиссий (рабочих инвентаризационных комиссий), ответственных лиц (ответственных лиц группы лиц), в отношении которых проводится инвентаризация, предзаполняются в Лист ознакомления из Раздела 1 и Раздела 2 Изменения Решения (ф. 0510447).

**Описание бизнес-процесса**

До начала формирования Изменения Решения (ф. 0510447) осуществляется контроль даты начала инвентаризации, утвержденной Решением (ф. 0510439). Если дата начала инвентаризации, утвержденная Решением (ф. 0510439), наступила, то Изменение Решения (ф. 0510447) не формируется.

Если дата начала инвентаризации не наступила, осуществляется контроль на наличие утвержденного аннулирующего Изменения Решения (ф. 0510447) к Решению (ф. 0510439). Если аннулирующее Изменение Решения (ф. 0510447) к Решению (ф. 0510439) было утверждено, то новое Изменение Решения (ф. 0510447) не формируется.

При условии, что дата инвентаризации не наступила, и к Решению (ф. 0510439) не было утвержденного аннулирующего Изменения Решения (ф. 0510447), ответственный исполнитель создает формуляр Изменения Решения (ф. 0510447) на основании Решения (ф. 0510439), заполняет его по схеме, описанной выше, и осуществляет контроль (автоматически или самоконтроль) на обязательное заполнение реквизитного состава Изменения Решения (ф. 0510447).

Если контроль на заполнение реквизитов Изменения Решения (ф.0510447) не пройден, Изменение Решения (ф.0510447) возвращается на корректировку.

Контроль на заполнение реквизитов Изменения Решения (ф. 0510447) пройден, ответственный исполнитель подписывает документ с применением простой ЭП.

В случае установления в учреждении порядка согласования документов и утверждения списочного состава должностных лиц, согласующих Изменение Решения (ф. 0510447), ответственное лицо заполняет Лист согласования к Изменению Решения (ф. 0510447) путем выбора из справочника «Списочный состав должностных лиц, согласующих Решение (ф. 0510439)» или заполнения фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, структурного подразделения должностных лиц, согласующих Изменение Решения (ф. 0510447), и направляет его для согласования должностным лицам, указанным в Листе согласования (ф. 0510447).

Должностные лица, согласующие Изменение Решения (ф. 0510447), согласовывают Изменение Решения (ф. 0510447) с применением простой ЭП, или отказывают в согласовании с указанием причины отказа, после чего Изменение Решения (ф. 0510447) направляется ответственному исполнителю на доработку.

Если Изменение Решения (ф. 0510447) согласовано должностными лицами или если в субъекте учета согласование Изменения Решения (ф. 0510447) не требуется, то Изменение Решения (ф. 0510447) направляется руководителю учреждения (уполномоченному им лицу) для утверждения.

Если Изменение Решения (ф. 0510447) не утверждено руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), то Изменение Решения (ф. 0510447) переходит в статус «Отказан», после чего оно аннулируется и переходит в статус «Аннулирован» и хранится в архиве документов. При необходимости ответственный исполнитель может создать новый формуляр Изменения Решения (ф. 0510447) на основании отказанной версии.

После утверждения Изменения Решения (ф. 0510447) руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) с применением ЭЦП, формируется Лист ознакомления к Изменению Решения (ф. 0510447). Должностные лица, указанные в Листе ознакомления, осуществляют ознакомление с Изменением Решением (ф. 0510447) с подписанием простой ЭП.

На основании утвержденного Изменения Решения (ф. 0510447) с типом корректирующий одновременно формируется Решение (ф. 0510439) с учетом внесенных изменений, при этом в нем не отражаются коды строк, по которым в Изменении Решения (ф. 0510447) в графе «тип изменений» указано значение «отмена».

На основании утвержденного Изменения Решения (ф. 0510447) с типом аннулирующий, Решение (ф. 0510439) переводится в статус «Аннулирован» и хранится в архиве документов.

**Пример № 1 заполнения Изменения Решения комиссии (ф. 0510447) казенным учреждением (Приложение № 5)**

Исходные данные для заполнения примера.

Комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области для проведения инвентаризации в связи с увольнением 01.02.2023 г. ответственного лица Тюриной Людмилы Никитичны было утверждено Решение о проведении инвентаризации № 12 от 25.01.2023 г. (ф. 0510439) (далее - Решение № 12).

Возникла необходимость внесения изменения в Решение № 12:

уточнить место проведения инвентаризации по группе объектов, указанных по коду строки 001: ранее указанное место проведения инвентаризации «кабинет 22 административного здания» заменить на «кабинет 21 административного здания»;

из инвентаризации исключить объекты, указанные по коду строки 003;

инвентаризацию дополнить новыми объектами - прочие основные средства, учтенные по коду счета 1 101 38 000, определить дату, на которую проводится инвентаризация - 01.02.2023, даты начала и окончания инвентаризации - 01.02.2023, номер инвентаризационной комиссии - 2/00, место проведения инвентаризации - этажи 1-4 административного здания, дополнительные сведения об инвентаризации - сплошная;

в инвентаризационную комиссию № 1 внести изменения: члена комиссии ведущего специалиста отдела № 1 Пышкину Евгению Владимировну исключить, вместо нее включить в состав инвентаризационной комиссии специалиста отдела № 1 Ветрова Дениса Геннадьевича;

в инвентаризационную комиссию № 2 ввести дополнительного члена комиссии - специалиста отдела № 6 Дубову Веру Аркадьевну.

В учреждении утвержден приказ от 01.10.2022 г. № 235, определяющий порядок проведения инвентаризации.

В учреждении приказ от 20.12.2022 № 125, определяющий состав инвентаризационных комиссий.

В учреждении утвержден порядок и должностные лица, ответственные за согласование Решения (ф. 0510439): начальник юридического отдела Мамонтов Алексей Романович и начальник административного отдела Макаров Михаил Васильевич.

Заполнение Раздела 1 Изменения Решения (ф. 0510447):

по коду строки 001 по графе 12 проставляется тип изменений «корректировка (изменение)», по графе 10 указывается откорректированное место проведения инвентаризации «кабинет 21 административного здания». Остальные реквизиты по графам 1-9, 11 кода строки 001 соответствуют реквизитам граф 1-9, 11 кода строки 001 Раздела 1 Решения № 12;

по коду строки 003 по графе 12 проставляется тип изменений «корректировка (отмена)», при этом реквизиты по графам 1-11 кода строки 003 соответствуют реквизитам граф 1 - 11 кода строки 003 Раздела 1 Решения № 12;

добавляется новый код строки 005, у которой по графе 12 проставляется тип изменений «корректировка (дополнение)». Графы 2-11 заполняются в соответствии с исходными данными: графа 2 - прочие основные средства, графа 3 - 1 101 38 000, графа 4 - Тюрина Людмила Никитична, графа 5 - специалист административного отдела, графа 6 - 01.02.2023, графа 7 - 01.02.2023, графа 8 - 01.02.2023, графа 9 - 2/00, графа 10 - этажи 1-4 административного здания, графа 11 - сплошная.

Заполнение Раздела 2 Изменения Решения (ф. 0510447):

в подразделе 2.1 Раздела 2 по коду строки 002 по графе 7 проставляется тип изменений «корректировка (изменение)», по графе 4 указывается ФИО нового члена комиссии Ветров Денис Геннадьевич, а по графе 5 - его должность специалист отдела № 1;

в подразделе 2.2 Раздела 2 добавляется новая строка с кодом 005, у которой по графе 7 проставляется тип изменений «корректировка (дополнение)», по графам 1-6 заполняются реквизиты в соответствии с рекомендациями по заполнению Решения (ф. 0510439).

**Пример № 2 заполнения Изменения Решения комиссии (ф. 0510447) казенным учреждением (Приложение № 6)**

Исходные данные для заполнения примера.

Комитетом физической культуры и спорта Волгоградской области для проведения инвентаризации в связи с увольнением 01.02.2023 г. ответственного лица Тюриной Людмилы Никитичны было утверждено Решение о проведении инвентаризации № 12 от 25.01.2023 г. (ф. 0510439) (далее - Решение № 12).

В Решение № 12 были внесены изменения, оформленные Изменением Решения о проведении инвентаризации № 1 от 28.01.2023 г. (ф. 0510447) (далее - Изменение решения № 1), описанные в Примере № 1.

В связи с тем, что ответственное лицо Тюрина Л.Н. отозвала свое заявление об увольнении, в учреждении приняли решение инвентаризацию не проводить.

Заполнение Раздела 1 Изменения Решения (ф. 0510447):

по кодам строк 001-002, 004-005 по графе 12 заполняется тип изменений «аннулирование». Код строки 003 не отображается, так как Изменением Решения № 1 инвентаризация по объектам, указанным по коду строки 003, отменена. Реквизиты по графам 1-11 соответствуют реквизитам граф 1 - 11 по соответствующим кодам строк Раздела 1 Решения № 12 с учетом изменений, внесенных Изменением Решения № 1.

Заполнение Раздела 2 Изменения Решения (ф. 0510447):

в подразделе 2.1 Раздела 2 по кодам строк 001-006 в графе 7 заполняется тип изменений «аннулирование». Реквизиты по графам 1-6 соответствуют реквизитам граф 1-6 по соответствующим кодам строк Раздела 1 Решения № 12 с учетом изменений, внесенных Изменением Решения № 1;

в подразделе 2.2 Раздела 2 по кодам строк 001-004 в графе 7 заполняется тип изменений «аннулирование». Реквизиты по графам 1-6 соответствуют реквизитам граф 1-6 по соответствующим кодам строк Раздела 1 Решения № 12 с учетом изменений, внесенных Изменением Решения № 1;

в подразделе 2.3 Раздела 2 по кодам строк 001-003 в графе 7 заполняется тип изменений «аннулирование». Реквизиты по графам 1-6 соответствуют реквизитам граф 1-6 по соответствующим кодам строк Раздела 1 Решения № 12 с учетом изменений, внесенных Изменением Решения № 1.

Изменение Решения (ф. 0510447) подписывается ответственным исполнителем простой ЭП, согласовывается в листе согласования уполномоченными должностными лицами простой ЭП, утверждается руководителем учреждения (или уполномоченным им лицо) и подписывается ЭЦП.

Члены инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии), ответственные лица, у которых есть корректировки (изменения, отмены, дополнения), а также лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета, осуществляют ознакомление с Решением (ф. 0510439) в листе ознакомления с применением простой ЭП. Для примера № 1 это: Пышкина Евгения Владимировна, исключенная из состава инвентаризационной комиссии № 1, Ветров Денис Геннадьевич, включенный в состав инвентаризационной комиссии № 1, Дубова Вера Аркадьевна, добавленная в инвентаризационную комиссию № 2, Тюрина Людмила Никитична - ответственное лицо, у которого поменялось место проведения инвентаризации по группе объектов по коду строки 001, исключена группа объектов инвентаризации по коду строки 003, добавлена новая группа объектов инвентаризации по коду строки 005, Семенова Екатерина Игоревна - лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета.

Аннулирующее Изменение Решения (ф. 0510447) направляется всем лицам, поименованным в Изменении Решения (ф. 0510447), а также лицам, осуществляющим ведение бухгалтерского учета, и подписывается простой ЭП на листе ознакомления. Для примера № 2 это: ответственное лицо Тюрина Л.Н., все члены инвентаризационной комиссии № 1-3 и лицо бухгалтерской службы.

В Приложении № 7 приведен пример оформления Решения № 12 с учетом изменений, внесенных Изменением Решения № 1, а в Приложении № 8   
Решения № 12 с учетом изменений, внесенных Изменением Решения № 1 и Изменением Решения № 2 от 30.01.2023 г. (ф. 0510447).