

Порядок учета мягкого инвентаря

1. Учет мягкого инвентаря (кроме спецодежды)

Перечень объектов, которые относятся к мягкому инвентарю:

- нательное белье (рубашки, сорочки, халаты и т. п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т. п.);
- все виды одежды и обуви (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки, ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т. п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т. п.);
- обмундирование и другие предметы вещевого имущества, функционально ориентированные на гражданскую оборону;
- специальная одежда и обувь, в том числе предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды).

Указанные объекты имущества учитываются в составе материальных запасов независимо от их стоимости и срока службы (п. 99 Инструкции № 157н). При этом не относятся к мягкому инвентарю:

- сырье для его изготовления (ткань, кожа и прочие материалы);
- ветошь, образовавшаяся по истечении срока эксплуатации одежды и белья;
- костюмы для театральных постановок, декорации, занавесы;
- палатки, парашюты, ковры и другие аналогичные объекты учета со сроком службы более года.

Решение об отнесении объектов к предметам мягкого инвентаря либо иному виду имущества (основным средствам, прочим материальным запасам и др.) принимается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов на этапе планирования закупок или по факту поступления объектов.

Оприходованный мягкий инвентарь подлежит маркировке (п. 118 Инструкции № 157н). Данная процедура проводится материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения. Предметы маркируются специальным штампом несмываемой краской без порчи их внешнего вида. Маркируется только постельное бельё, одежда и обувь не маркируется. Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя.

Списание мягкого инвентаря проводится по факту накопления по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В акте обязательно указывается причина списания. В присутствии комиссии мягкий инвентарь уничтожается (рвется, режется) и превращается в ветошь. При этом штампы, нанесенные ранее на мягкий инвентарь при его приеме и выдаче в эксплуатацию, отрезаются. Ветошь, пригодная для использования в хозяйственных целях, принимается по приходному ордеру с указанием веса (в килограммах), затем используется для уборки.

Ветошь принимается к учету в условной оценке и отражается в бюджетном бухгалтерском учете следующими проводками:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списан пришедший в негодность мягкий инвентарь по истечении нормативного срока эксплуатации	0 401 20 272	0 105 25 445 0 105 35 445
Списан пришедший в негодность мягкий инвентарь по причине физического износа (до истечения нормативного срока эксплуатации)*	0 401 10 172	0 105 25 445 0 105 35 445
Списан пришедший в негодность мягкий инвентарь, выданный ранее в пользование, с забалансового учета		Забалансовый счет 27
Принята к учету ветошь	0 105 36 346	0 401 10 199

2. Учет спецодежды

Выдача спецодежды сотрудникам оформляется:

- требованием-накладной (ф. 0504204)
- ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

При передаче спецодежды в пользование сотрудникам она учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». На счете 27 спецодежда учитывается по балансовой стоимости весь период ее использования сотрудником.

Списание спецодежды с забалансового счета 27 производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В акте обязательно указывается причина списания.

