Российская Федерация

Иркутская область

Иркутский район

Администрация Листвянского муниципального образования –

Администрация городского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От \_06.07.2020\_ № \_53\_

р.п. Листвянка

О создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии, Об утверждении Положения о постоянно действующей инвентаризационной комиссии Администрации Листвянского муниципального образования – Администрации городского поселения

В целях обеспечения финансовой дисциплины и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, для установки единого порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств администрации Листвянского муниципального образования и ее структурных подразделений, руководствуясь [Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств](http://docs.cntd.ru/document/9012255), утвержденными [приказом Минфина России от 13 июня 1995 года N 49](http://docs.cntd.ru/document/9012255),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.  Образовать постоянно действующую инвентаризационную комиссию по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в составе:

Председатель комиссии - начальник юридического отдела Листвянского муниципального образования,

Члены комиссии:

 начальник финансово-экономического отдела администрации Листвянского муниципального образования,

 ведущий специалист финансово-экономического отдела администрации Листвянского муниципального образования,

 специалист по организационным вопросам администрации Листвянского муниципального образования.

2. Утвердить Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии Администрации Листвянского муниципального образования – Администрации городского поселения (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Положение в газете «Наша Листвянка» и разместить на официальном сайте администрации Листвянского муниципального образования в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации

Листвянского МО А.В. Васёв

Приложение № 1

к постановлению Администрации Листвянского муниципального образования- Администрации городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ЛИСТВЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

 1.1 Постоянно действующая комиссия по инвентаризации имущества и финансовых обязательств создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества принадлежащего Листвянскому муниципальному образованию, а также администрации Листвянского муниципального образования (далее - Админитсрация).

 1.2. Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется [Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"](http://docs.cntd.ru/document/902316088), [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"](http://docs.cntd.ru/document/9012255) (далее Методические указания по инвентаризации).

**2. Основные задачи Комиссии**

 2.1. Основной задачей Комиссии является проведение инвентаризации имущества по его местонахождению и материально ответственному лицу, выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств; подготовка документов по списанию основных средств и материальных запасов; выявление объектов недвижимого имущества, право собственности, на которые не зарегистрировано в установленном порядке; выявление объектов движимого имущества, принадлежащих на праве собственности, не учтенных в установленном порядке; выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества; выявление бесхозяйного имущества; проверка наличия документов, подтверждающих права организации на их использование; правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе; списание и уничтожение архивных документов по истечении срока хранения; определение справедливой стоимости при отражении в бухгалтерском учете бесхозяйного имущества и объектов, возникающих в рамках арендных отношений по передаче (получению) в возмездное пользование или в безвозмездное пользование.

**3. Организация деятельности Комиссии**

 3.1. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель:

 - осуществляет общее руководство работы Комиссии;

- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;

- перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами Комиссии, ознакомляет членов Комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

 3.2. Состав Комиссии ежегодно назначается распоряжением Главы Администрации. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

В состав Комиссии включаются представители Администрации, а также можно включать представителей службы внутреннего аудита, независимых аудиторских организаций, депутаты представительного органа МСУ.

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов Комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.3 Члены инвентаризационной комиссии:

- участвуют в мероприятиях, проводимых инвентаризационной комиссией, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

- вносят предложения по формированию повестки дня заседаний инвентаризационной комиссии;

- высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов на заседании инвентаризационной комиссии;

- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании на заседании инвентаризационной комиссии.

 3.4. Материально ответственные лица в состав Комиссии не входят. При проверке имущества присутствие материально ответственных лиц обязательно.

 3.5. Комиссия проводит инвентаризации:

 3.5.1. Внеочередные:

– при передаче имущества Администрации в аренду, при выкупе, продаже;
– при смене материально ответственных лиц;
– при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;
– в случае стихийного бедствия, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
– при реорганизации или ликвидации Администрации;

3.5.2. Ежегодные:

– перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

3.5.3. В других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми документами.

 **4. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации финансовых и нефинансовых активов**

 4.1. Комиссия при проведении инвентаризации:

- обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

- заносит в соответствующие инвентаризационные описи (акты) точное наименование инвентаризируемого объекта с указанием его номенклатуры (отличительных признаков), принятой в учете (в случае, если опись не содержит такой информации) (п. 2.9 Методических указаний по инвентаризации);

- указывает количество ценностей в единицах измерения, принятых в учете (основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств в кассе, документарных ценных бумаг и т.д.), определяемое путем натурального подсчета, взвешивания, обмера (п. п. 2.7, 2.9 Методических указаний по инвентаризации);

- осуществляет осмотр и оценку состояния основных средств запасов как на стадии принятия на учет, так и находящихся в эксплуатации, на предмет их дальнейшего использования. При выявлении не пригодных к эксплуатации и не подлежащих восстановлению объектов основных средств соответствующая информация заносится в отдельную инвентаризационную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.) (п. 3.6 Методических указаний по инвентаризации);

- осуществляет осмотр товарно-материальных ценностей на предмет их дальнейшего использования. При выявлении неиспользуемых или морально устаревших ценностей, а также ценностей, которые полностью или частично потеряли свое первоначальное качество или дальнейшее использование которых представляется сомнительным, соответствующая информация заносится в отдельную инвентаризационную опись (акт) или акт на списание (п. п. 3.25, 3.26 Методических указаний по инвентаризации);

- определяет рыночную стоимость неучтенного имущества, выявленного в ходе проведения инвентаризации и безвозмездно принимаемого бесхозяйного имущества;

- подтверждает существование активов, не имеющих материально-вещественной формы (денежные средства на счетах в банках, нематериальные активы, финансовые вложения и т.д.), путем документальной проверки (п. п. 3.8, 3.14, 3.43 Методических указаний по инвентаризации);

- подтверждает балансовую оценку активов, проверяя корректность начисления оценочных резервов;

- определяет правильность и обоснованность числящихся сумм дебиторской и кредиторской задолженности путем проверки документов, подтверждающих существование требования или обязательства (п. п. 3.44, 3.48 Методических указаний по инвентаризации). Кроме того, инвентаризационной комиссии может быть поручено проведение сверки с контрагентами, указанными в справке об имеющейся кредиторской и дебиторской задолженности;

- получает расписку материально ответственных лиц в соответствующих инвентаризационных описях (актах) до начала и после окончания инвентаризации (абз. 3 п. 2.4, п. 2.10 Методических указаний по инвентаризации);

- cоставляет и представляет на утверждение руководителю следующие акты: акт о списании объекта основных средств (форма N 0306003); акт о списании групп объектов основных средств (форма N 0306033); акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма N 0504143); акт о списании материальных запасов (форма N 0504230); акт о списании бланков строгой отчетности (форма N 0504816).

**5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений**

 5.1. По итогам Комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н. Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение Главе Администрации с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

  5.2. По всем недостачам и излишкам Комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц. Они должны быть отражены в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок Комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

 5.3. По результатам инвентаризации председатель Комиссии подготавливает Главе Администрации предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по их списанию;

- по оприходованию излишков;

- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и невостребованной кредиторской задолженности;

- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

- другие предложения.

**6. Права и обязанности Комиссии**

 6.1. Комиссия имеет право:

- требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества, в том числе получать от структурных подразделений документы, необходимые для выполнения Комиссией своих задач;

- требовать от материально-ответственных лиц и работников бухгалтерской службы необходимые разъяснения в отношении инвентаризируемого имущества;

- опечатать складские и другие служебные помещения при уходе членов Комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

 6.2. Обязанности Комиссии:

- соблюдать организационные правила проведения инвентаризации (последовательность проведения инвентаризационных процедур, обеспечение кворума при проведении инвентаризации, обеспечение обязательного участия материально-ответственных лиц в инвентаризационных процедурах, обеспечение надлежащего режима доступа в помещения, где проводится инвентаризация, обеспечение надлежащего порядка хранения инвентаризационных документов в процессе проведения инвентаризации);

- соблюдать установленные способы проведения инвентаризации (соблюдать способы, приемы, методы выявления, подтверждения, оценки, которые установлены в отношении отдельных видов имущества и обязательств, как нормативно установленные, так и разработанные организацией), а в случае отсутствия установленных регламентов требовать их разработки;

- обеспечить полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств;

- обеспечить правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации;

- обеспечить рассмотрение любых претензий к инвентаризационной комиссии или к отдельным ее членам;

- при обнаружении недостачи или порчи имущества комиссия должна определить круг виновных лиц, допустивших ущерб организации;

- определить виновников и причины возникновения излишков, взять с них письменные объяснения и подготовить материалы для определения руководителем предприятия организационных мер по налаживанию учета и принятию к виновным дисциплинарных мер воздействия.

**7. Ответственность Комиссии**

 7.1. Постоянно действующая Комиссия несет ответственность:

- за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;

- за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);

- за сокрытие выявленных нарушений;

- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

**8. Заключительные положения**

 8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются Главой Администрации.

 8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.