



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2020 № 46

**О создании постоянно действующей комиссии
по инвентаризации основных
средств и материальных ценностей
в Администрации Горшеченского района
Курской области**

В целях проведения инвентаризации основных средств и материальных ценностей в Администрации Горшеченского района Курской области, руководствуясь ст.20 Устава муниципального района «Горшеченский район» Курской области, Администрация Горшеченского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по инвентаризации основных средств и материальных ценностей в Администрации Горшеченского района Курской области в составе:

Проскурин Василий Никандрович	- первый заместитель Главы Администрации Горшеченского района Курской области, председатель комиссии
Авдеева Нина Сергеевна	- главный специалист-эксперт по имущественным правоотношениям и охране окружающей среды управления строительства, архитектуры, ЖКХ, земельных и имущественных правоотношений, охраны окружающей среды, транспорта и связи Администрации

	Горшеченского района Курской области
Баранова Любовь Михайловна	- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации Горшеченского района Курской области
Белозеров Михаил Иванович	-консультант отдела организационной, кадровой и правовой работы Администрации Горшеченского района Курской области

2. Утвердить положение о постоянно действующей комиссии по инвентаризации основных средств и материальных ценностей в Администрации Горшеченского района Курской области (прилагается).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Горшеченского района Курской области Проскурина В.Н.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Горшеченский район».

Глава Горшеченского района


Ю.М.Амерев

Приложение
к постановлению Администрации
Горшеченского района
Курской области
от 17.02.2020 № 46

Положение
о постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации
основных средств и материальных ценностей в Администрации
Горшеченского Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения инвентаризации имущества Администрации Горшеченского района Курской области (далее – Администрация).

1.2. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая комиссия по проведению инвентаризации основных средств и материальных ценностей в Администрации Горшеченского Курской области (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется статьей 11 Федерального Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, (ред.от 26.07.2019) «О бухгалтерском учёте», пунктами 6 и 20 Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н (ред.от 28.12.2018) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

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.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии назначается и утверждается постановлением Администрации Горшеченского района Курской области. Комиссия должна состоять не менее, чем из трех человек. Инвентаризация проводится в присутствии всех членов Комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена Комиссии служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.2. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель:

- осуществляет общее руководство работой 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.

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

3.4. Комиссия проводит инвентаризации:

3.4.1 Внеочередные:

- при передаче имущества учреждения 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 учреждения;

3.4.2 Ежегодные – перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

3.4.3. Внезапные инвентаризации кассы – по решению руководителя;

3.4.4. 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. Инвентаризационные описи составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н. Описи в двух экземплярах подписывают все члены Комиссии и материально ответственные лица.

4.2. При инвентаризации основных средств Комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера.

4.3. Основными задачами Комиссии по инвентаризации основных средств являются:

- выявление фактического наличия имущества;

- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

4.4. При инвентаризации материальных запасов Комиссия в присутствии материально ответственного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся по месту хранения материальные ценности.

4.5. Основными задачами Комиссии по инвентаризации нематериальных активов являются:

- проверка наличия документов, подтверждающих права организации на их использование;

- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

4.6. Инвентаризация кассы производится Комиссией ежемесячно, а также в случаях передачи наличных денежных средств другому сотруднику, временно замещающему кассира.

4.7. При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

- правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;

- правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

- правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

4.8. Комиссия принимает решение о списании дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности.

5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

5.1. По итогам Комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение Главе Горшеченского района Курской области с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504835).

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 руководителю 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 востребованной кредиторской задолженности;

- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- другие предложения.

6. Права Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества;
- опечатать служебные помещения при уходе членов Комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

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.