|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Глава Администрации Парабельского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л.Карлов  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Положение**

**о порядке проведения инвентаризации имущества казны**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение применяется в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон о бухгалтерском учете», раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»), п.20 приказа Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (госорганов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. приказа Минфина РФ от 31.03.2018 г. № 64н) (далее – ЕПС).

1.2. Цель Положения – закрепить порядок проведения инвентаризации имущества казны и обеспечить документальное взаимодействие с централизованной бухгалтерией в части централизованного учета.

1.3. Основные цели инвентаризации – инвентаризация реестровых записей об объектах имущества муниципальной казны в Реестре муниципального имущества.

1.4. Проведение инвентаризации осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией (далее – Инвентаризационная комиссия), назначенной приказом Главы района.

2. ВИДЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ

2.1. Инвентаризация может быть плановая и внеплановая (внезапная):

– плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности;

– внеплановая (внезапная) инвентаризация проводится как по решению Главы района, так и по требованию контролирующих органов.

2.2. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом Главы района.

2.3. Инвентаризации подлежат следующие объекты, числящиеся в реестровых записях:

- недвижимое и движимое имущество (здания, сооружения, помещения, в том числе объекты незавершенного строительства, оборудование, транспортные средства и др.);

- драгоценные металлы, драгоценные камни, ювелирные и иные ценности, а также самородки драгоценных металлов и драгоценных камней, слитки и бруски золота, серебра, платины и палладия, монеты из драгоценных металлов (золота, серебра, платины и палладия);

- нематериальные активы (объекты интеллектуальной собственности, в том числе все виды программ для ЭВМ, баз данных, изобретений и т.д.);

- непроизведенные активы (земля, недра, естественные биологические ресурсы, водные ресурсы и др.);

- материальные запасы.

2.4. Инвентаризация имущества казны производится на основании записей в соответствующем реестре муниципальной собственности.

Реестр представляет собой информационную систему, содержащую перечень объектов казны и сведения, характеризующие эти объекты.

Реестр объектов казны содержит следующую информацию об имуществе:

- реестровый номер объекта;

- кадастровый номер объекта (при его наличии);

- балансодержатель объекта;

- основания для включения в реестр;

- наименование объекта;

- местонахождение объекта (кадастровый номер при наличии);

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства объекта;

- способ поступления;

- балансовую стоимость объекта;

- об износе (амортизации);

- принятые решения по передаче имущества в пользование, исключению из состава казны, возврату в казну;

- другие сведения, соответствующие требованиям действующего законодательства.

2.5. Основанием для включения, исключения объектов из данного реестра, внесения изменений и дополнений в сведения об объектах имущества казны являются следующие документы:

- правовые акты (постановления, распоряжения, решения) органов государственной власти, местного самоуправления;

- свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект;

- договоры купли-продажи, мены, дарения и др.;

- товарные накладные, акты выполненных работ;

- акты о приеме-передаче имущества, извещения;

- акты об оценке стоимости имущества;

- решения судов, вступившие в законную силу;

- иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами собственника имущества.

2.6 Инвентаризационная комиссия проверят основания для включения (исключения) объектов в состав имущества казны.

2.7. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

– за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом Главы района;

– за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации;

– за принятие решения о несоответствии имущества критериям «актива».

2.8. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в реестр правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом справедливой стоимости по методу рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

Если комиссией установлено, что работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не отражены в бухгалтерском учете, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях.

2.9. Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

2.10. Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты, станки и т.д. одинаковой стоимости, поступившие одновременно в одно из структурных подразделений организации и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в описях проводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

2.11. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств.

2.12. Сведения о фактическом наличии инвентаризируемых объектов учета (реестровых записей об объектах имущества муниципальной казны в Реестре муниципального имущества) записываются комиссией учреждения в Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по соответствующим объектам учета (например, в Инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам муниципальной казны), подписываемые председателем комиссии и членами комиссии.

2.13 Инвентаризационная комиссия при выявлении расхождений данных бухгалтерского учета об объектах, составляющих имущество казны, с данными реестра муниципальной собственности устанавливает причины указанных расхождений по каждому отдельному случаю, которые отражаются в примечаниях при заполнении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости), и формирует предложения по их устранению.

2.14. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

3. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

3.1. Результаты инвентаризации нефинансовых активов оформляются:

– Инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](consultantplus://offline/ref=03C894490B270F9C5417F973C85A30B4CD536FDC51A58DEA3E8EBE8DC207B1711F97726110E28AB9WDh4D));

– Актом о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](consultantplus://offline/ref=03C894490B270F9C5417F973C85A30B4CD536FDC51A58DEA3E8EBE8DC207B1711F97726110E480B6WDh3D)) к которому прилагаются «Сведения об объектах незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества» (далее – Сведения), содержащие информацию о состоянии объектов незавершенного строительства, вложениях в объекты недвижимого имущества.

Если в результате инвентаризации выявлены [излишки](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/11/44340/) или обнаружена [недостача](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/11/44465/), оформляется ведомость расхождений по результатам инвентаризации ([ф. 0504092](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/140/26303/)). При наличии расхождений ведомость прилагается к акту о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](http://vip.gosfinansy.ru/#/document/140/26254/)).

3.2. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Исправление ошибок в описях производится путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных данных. Таким способом исправления делаются во всех экземплярах описей. При этом нужно иметь в виду, что исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии, а также материально ответственными лицами.

В описях запрещено оставлять незаполненные строки, на последних страницах такие строки обязательно прочеркиваются.

3.3. Подписываются описи всеми членами инвентаризационной комиссии.

3.4. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

3.5 Инвентаризационная комиссия обеспечивает своевременность представления результатов инвентаризации бухгалтеру в соответствии с графиком документооборота централизованного учета.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются Главой района по согласованию с бухгалтером централизованной бухгалтерии.

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