**АДМИНИСТРАЦИЯ СРЕДНЕТОЙМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЯТСКОПОЛЯНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13.08.2024 |  | № | 97 |

**дер. Нижняя Тойма**

**Об утверждении Положения об инвентаризационной комиссии администрации Среднетойменского сельского поселения Вятскополянского района Кировской области**

В соответствии с приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н, Приложением № 1 к федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденному приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н, администрация Среднетойменского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об инвентаризационной комиссии администрации Среднетойменского сельского поселения Вятскополянского района Кировской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Среднетойменского сельского поселения Н.А. Перина

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлениемадминистрации Среднетойменского сельского поселенияВятскополянского района от 13.08.2024 № 97 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об инвентаризационной комиссии**

**администрации Среднетойменского сельского поселения Вятскополянского района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н, Приложением № 1 к федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденному приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - Общие требования к инвентаризации).

1.2.Инвентаризационная Комиссия администрации Среднетойменского сельского поселения\_Вятскополянского района Кировской области (далее – Комиссия) при организации и проведении инвентаризации руководствуется статьей 11 Закона от 06.12.2011 года №402-ФЗ, пунктами 6 и 20 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 года №274, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются проведение инвентаризации:

- выявление фактического наличия имущества, неучтенных объектов, недостач, порчи имущества;

- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

- выявление признаков обесценения активов;

- определение целевой функции актива и статуса объекта учета;

- проверка нефинансовых активов и финансовых активов на соответствие критериям актива;

- проверка полноты отражения в учете обязательств.

2.2. В ходе проведения инвентаризации активов и обязательств инвентаризационная комиссия дополнительно определяет признаки/устанавливает:

- безнадежной к взысканию задолженности;

- сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, в том числе несоответствия задолженности критериям признания ее активом;

- суммы невостребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита бюджета, источников финансирования дефицита средств учреждения, далее также источников финансирования дефицита);

- суммы переплат доходов (источников финансирования дефицита);

- задолженность управления финансов, невостребованную кредиторами;

- суммы дебиторской и кредиторской задолженности, подлежащие восстановлению на балансовом (забалансовом) учете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- правовые основания (включая даты исполнения) возникновения расчетов.

**3. Состав объектов инвентаризации**

3.1. Перечень объектов инвентаризации указывается в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439) исходя из оснований ее проведения.

3.2. Перечень объектов инвентаризации в случаях обязательного ее проведения и по решению главы Среднетойменского сельского поселения Вятскополянского района Кировской области (далее – Глава поселения) определяется согласно Порядку проведения инвентаризации.

При необходимости проведения инвентаризации в иных случаях проведения инвентаризации, не указанных в Порядке проведения инвентаризации, перечень объектов инвентаризации определяется главой поселения (в случае отсутствия, лицом, его замещающим) в решении о проведении инвентаризации.

**4. Состав комиссии**

4.1. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

- иные члены комиссии.

4.2. Комиссия состоит не менее чем из трех человек. Состав Комиссии назначается нормативным актом Администрации.

Все члены комиссии имеют право голоса и принимают решения по итогам инвентаризации.

4.3. Возглавляет Комиссию председатель комиссии. В полномочия председателя комиссии входит:

- общее руководство деятельностью Комиссии;

- обеспечение коллегиальности ее работы, в том числе при обсуждении спорных вопросов;

- распределение полномочий между членами комиссии;

- определение согласно порядку проведения инвентаризации методы (способы) проведения инвентаризации в отношении соответствующих объектов инвентаризации;

- назначение заседаний в ходе инвентаризации, в том числе новой даты заседания в пределах срока проведения инвентаризации при отсутствии кворума на заседании комиссии;

- принятие итогового решения в качестве определяющего голоса в случае равенства голосов остальных членов комиссии;

- осуществление полномочий ответственного лица рабочей группы в случае его отсутствия по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации;

- взаимодействие с бухгалтерской службой, председателем комиссии по поступлению и выбытию активов, ответственными лицами, иными сотрудниками управления финансов по вопросам, касающимся объектов инвентаризации.

Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.4. Заместитель председателя комиссии – лицо, замещающее Председателя комиссии в случае его временного (в течение проведения инвентаризации) отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, служебная командировка и т.п.) и осуществляющее полномочия председателя комиссии, перечисленные в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.5. Секретарь (ответственный исполнитель) – член комиссии, ответственный за оформление документов, подлежащих подписанию членами комиссии (далее - секретарь). Возложение полномочий секретаря комиссии осуществляется по решению председателя комиссии.

4.6. В случае, если численность должностных лиц (специалистов) Администрации не позволяет создать инвентаризационную комиссию, то в целях проведения инвентаризации по согласованию с управлением финансов администрации Вятскополянского района (далее – Управление финансов) в состав комиссии включаются его представители. Представители управления финансов имеют право голоса.

При необходимости в состав комиссии может входить привлеченное на добровольных началах лицо, обладающее специальными знаниями и привлекаемое для выражения квалифицированного мнения (далее - Эксперт). Эксперт включается в состав комиссии и является членом комиссии с правом голоса. Экспертом не может быть ответственное лицо (должностное лицо (специалист) Администрации, ответственный за сохранность нефинансовых активов и (или) их использование по назначению) при принятии решения в отношении вверенного ему имущества. В состав комиссии эксперт включается непосредственно решением о проведении инвентаризации.

4.7. Лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета Администрации, обязательно должно быть членом комиссии с правом голоса, при проверке:

- денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств;

- иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате ведения бухгалтерского учета, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Допускается включение в состав комиссии бухгалтера, непосредственно осуществляющего ведение бухгалтерского учета в отношении объекта инвентаризации, при отсутствии иных сотрудников бухгалтерии, имеющих возможность принять участие в инвентаризации таких объектов.

При возникновении обязанности, согласно действующему законодательству, обеспечить участие бухгалтера в работе комиссии, допускается его введение в состав комиссии непосредственно решением о проведении инвентаризации, в том числе в случае, если бухгалтер включается на период проведения инвентаризации отдельных объектов инвентаризации в постоянно созданную инвентаризационную комиссию, состав которой утвержден отдельным нормативным актом Администрации.

4.8. В состав комиссии не включаются:

- лица, ответственные за сохранность и целевое использование имущества;

- лица, на которых договором возложена полная материальная ответственность;

- лица, которые являются ответственными за оформление фактов хозяйственной жизни, связанных непосредственно с объектами инвентаризации, если иное не установлено пунктом 4.7 настоящего Положения.

4.9. Изменение состава комиссии допускается до начала проведения инвентаризации. Изменение вносится в решение о проведении инвентаризации путем формирования Изменения решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

В период проведения инвентаризации изменение состава комиссии не допускается, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины).

4.10. При большом количестве инвентаризируемых объектов, в том числе при проведении инвентаризации перед составлением годовой отчетности, в случае стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации, по решению начальника управления финансов могут быть созданы рабочие инвентаризационные комиссии, которые руководствуются в своей деятельности настоящим положением.

В полномочия рабочих инвентаризационных комиссий входит непосредственно процедура проведения инвентаризации по объектам, закрепленным за рабочей инвентаризационной комиссией решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439), и оформление инвентаризационных описей.

Ответственным лицом рабочей инвентаризационной комиссии назначается один из членов комиссии, имеющий право голоса при вынесении решения о результатах инвентаризации.

В случае отсутствия ответственного лица рабочей инвентаризационной комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации, полномочия ответственного лица рабочей инвентаризационной комиссии возлагаются на Председателя Комиссии.

**5. Порядок проведения заседаний комиссии**

5.1. Даты заседания комиссии (проведения инвентаризационных мероприятий способами, определенными председателем комиссии) в период проведения инвентаризации назначаются председателем комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем).

Участие членов комиссии в заседании комиссии может быть обеспечено следующими способами:

- с обеспечением личного участия;

- дистанционно (удаленно) по согласованию с председателем комиссии.

5.2. Отсутствие при проведении инвентаризации члена комиссии по причине временной нетрудоспособности, при направлении его в командировку, в иных случаях не является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

5.3. Заседание комиссии считается правомочным если в заседании комиссии приняли участие не менее двух третей от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса, и в заседании комиссии принимает участие председатель комиссии и (или) его заместитель.

При подсчете кворума присутствия не учитывается участие лиц без права голоса.

5.4. При отсутствии кворума на заседании комиссии ее председателем (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем) назначается новая дата заседания в пределах срока проведения инвентаризации.

5.5. При невозможности участия в заседании комиссии члены комиссии извещают об этом секретаря комиссии не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала заседания (проведения инвентаризационных мероприятий). Если отсутствует секретарь, то такую информацию члены комиссии сообщают председателю комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителю).

5.6. Коллегиальное решение принимается присутствующими членами комиссии большинством голосов. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное и результаты голосования поделились поровну: 50% «за» и 50% «против», то голос председателя комиссии (при отсутствии председателя комиссии - его заместителя) является решающим.

5.7. При возникновении рисков отсутствия возможности обеспечить кворум в течение всего периода проведения инвентаризации решение о проведении инвентаризации аннулируется или отменяется в отношении тех объектов, при инвентаризации которых не обеспечен или не будет обеспечен (по оценке председателя комиссии, при отсутствии председателя комиссии - его заместителя) кворум присутствия.

Утверждается новое решение о проведении инвентаризации для изменения состава комиссии с утверждением новых сроков ее проведения.

5.8. Дата начала проведения инвентаризации не может наступить раньше даты утверждения главой поселения (в случае отсутствия, лицом, его замещающим) Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

**6. Порядок рассмотрения материалов, представленных в ходе инвентаризации, и подведения итогов**

6.1. Результаты инвентаризации подлежат обязательному отражению в документах инвентаризации: инвентаризационных описях, сличительных ведомостях, актах о результатах инвентаризации.

Документальное оформление результатов проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с требованиями приказов Минфина России от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н и графиком документооборота.

6.2. В ходе заседания комиссия анализирует выявленные расхождения, предлагает способы устранения обнаруженных расхождений фактического наличия объектов и данных бухгалтерского учета.

На заседании комиссия оценивает наличие:

а) обстоятельств, указывающих на необходимость принятия решения о списании имущества – при инвентаризации нефинансовых активов. В частности, оценивает физический или моральный износ, нарушения условий содержания или эксплуатации, влияние на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества или иных причин, которые привели к необходимости принятия решения о списании имущества. Одновременно комиссия рассматривает вопрос целесообразности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества;

б) оснований для возмещения недостачи или ущерба;

в) в отношении активов – фактов несоответствия актива критериям его признания в бухгалтерском учете;

г) обстоятельств, указывающих на правомерность признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

д) обязательств, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;

е) оснований для признания в учете выявленных излишков, для выбытия недостающих объектов с учета или корректировки бухгалтерских данных при пересортице. Основания для принятия к учету выявленных излишков выясняются в ходе проверки, целью которой является выявление причин излишков и их собственников. Такую проверку проводит комиссия во время инвентаризации, либо комиссия по поступлению и выбытию активов на основании решения начальника управления финансов;

ж) оснований для обесценения, изменения стоимости объектов.

6.3. По всем недостачам, излишкам, порчи имущества Комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) получает письменные объяснения от ответственных лиц, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. 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.

Письменные объяснения направляются председателем Комиссии (рабочей инвентаризационной комиссией) главе поселения.

6.4. Если по итогам инвентаризации излишки и/или недостачи не выявлены, то в акте о результатах инвентаризации отражается следующее заключение комиссии – «Расхождения не выявлены. Принять результаты инвентаризации: фактическое наличие объектов инвентаризации соответствует данным регистров бухгалтерского учета».

**7. Права Комиссии**

7.1. Комиссия имеет право:

- получать от должностных лиц (специалистов) Администрации документы, необходимые для выполнения Комиссией своих задач;

- 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.

**8. Ответственность Комиссии**

8.1. 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.

**9. Заключительные положения**

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

9.2. Хранение документов и материалов по результатам инвентаризации осуществляется Администрацией.