



**Управление культуры
Администрации городского округа Воскресенск
Московской области**

П Р И К А З

25.09.2024 № 89

Об утверждении Положения об инвентаризационной комиссии Управления культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области

В целях реализации Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности (Приложение №1 к федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н), раздела VIII. «Основные требования к инвентаризации» федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению», в целях снижения рисков отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности недостоверной информации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об инвентаризационной комиссии Управления культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области. (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Е.В. Баклушина

В дело 01-03

Приложение
к приказу начальника
Управления культуры
Администрации городского
округа Воскресенск
от 25.09.2024 № 89

**Положение об инвентаризационной комиссии
Управления культуры Администрации городского округа
Воскресенск Московской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности инвентаризационной комиссии Управления культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

1.2. Инвентаризационная комиссия (далее - Комиссия) по инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в случаях, когда проведение инвентаризации обязательно, создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества учреждения, обеспечением достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3. Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется статьей 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н), приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н), Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности (Приложение № 15 к Единой учетной политике для целей бюджетного (бухгалтерского) учета).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- проведение инвентаризации активов по их местонахождению и лицам, ответственным за сохранность материальных ценностей;
- выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств;
- выявление неучтенных и хранящихся без подтверждающих документов товарно-материальных ценностей;
- выявление активов и обязательств, имеющих признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (состояние объекта имущества на дату инвентаризации исходя из оценки

его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот-использование в целях получения экономической выгоды (ЭВ), извлечения полезного потенциала (ПП).)

- выявление неиспользуемых активов и обязательств с целью их учета и последующего списания;
- проверка обязательств с целью правильного формирования доходов и расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов;
- достоверности сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- выявление признаков несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

3. Состав и полномочия Комиссии

3.1. Состав Комиссии назначается приказом руководителя учреждения. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

3.2. Статусы членов Комиссии:

Председатель Комиссии;

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;

заместитель председателя Комиссии;

секретарь - член Комиссии, ответственный за оформление документов, подлежащих подписанию членами Комиссии;

член Комиссии.

3.3. Лица, ответственные за сохранность имущества, в том числе лица с полной материальной ответственностью в состав Комиссии не входят.

При проверке имущества присутствие ответственных лиц обязательно.

3.4. Утвержденное решение о проведении инвентаризации доводится секретарем Комиссии до:

- членов Комиссии, ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации.

3.5. Инвентаризационная комиссия проводит заседания по мере необходимости.

3.6. Дата, место и время проведения заседания инвентаризационной комиссии определяются председателем Комиссии.

3.7. Заседание считается правомочным, если в нем приняли участие не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя инвентаризационной Комиссии, при отсутствии председателя Комиссии - его заместителя.

3.8. В полномочия Комиссии входит:

- документальное оформление результатов проведения инвентаризации;
- рассмотрение материалов, представленных в ходе инвентаризации;
- подведение итогов инвентаризации, в том числе с учетом квалификации отклонений при инвентаризации.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия проводит инвентаризации, руководствуясь п.2.2. Порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности

данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности в Управлении культуры Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

4.2. В период проведения инвентаризации не допускается изменение состава комиссии, 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, предусмотренные порядком проведения инвентаризации).

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

4.4. При проведении инвентаризации активов осуществляется проверка имущества на предмет соответствия критериям актива (определяется целевая функция актива и статус объекта учета);

4.5. При инвентаризации объектов арендных отношений Комиссия проверяет наличие договоров, по которым признают объекты арендных отношений.

4.6. По объектам недвижимости проверяются документы, подтверждающие государственную регистрацию права.

4.7. При инвентаризации нематериальных активов проверяется наличие документов, подтверждающих права учреждения на его использование, правильность и своевременность отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.

4.8. При выявлении объектов, которые не отражены в учете, Комиссия должна включить их в инвентаризационную опись.

4.9. В процессе инвентаризации Комиссия проводит анализ наличия любых признаков, указывающих на обесценение актива.

4.10. Данные о фактическом наличии объектов инвентаризации, полученные Комиссией в ходе проведения инвентаризации, о результатах сопоставления их с данными об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета (далее - результаты инвентаризации), подлежат обязательному отражению в документах инвентаризации.

4.11. В случае выявления при инвентаризации отклонений - расхождений данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета и данных о фактическом наличии у учреждения соответствующих объектов комиссией, обеспечивает обоснованную квалификацию выявленных отклонений при инвентаризации, согласно Порядку проведения инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.12. На заседании Комиссия оценивает наличие:

- обстоятельств, указывающих на необходимость принятия решения о списании имущества – при инвентаризации нефинансовых активов, 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;
- оснований для возмещения недостачи или ущерба;
- в отношении активов – фактов несоответствия актива критериям его признания в бухгалтерском учете;
- оснований для признания дебиторской задолженности - сомнительной, безнадежной к взысканию;
- обязательств, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;
- оснований для обесценения, изменения стоимости объектов;

- 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.

5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

5.1. По всем недостаткам, порчи имущества Комиссия получает письменные объяснения от ответственных лиц, с которыми заключен договор об ответственности за сохранность материальных ценностей (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.

5.2 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии в день проведения заседания.

5.3. В протоколе Комиссии:

- фиксируются выводы, решения и предложения по итогам проведенной проверки состояния имущества, обязательств и обеспечения сохранности материальных ценностей;
- приводятся сведения об активах и обязательствах, пришедших в негодность, указываются причины порчи и виновные в этом лица.

5.4. По итогам инвентаризации председатель Комиссии подготавливает руководителю предложения:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по списанию не востребовавшей кредиторской задолженности;
- другие предложения.

5.5. По результатам инвентаризации руководитель учреждения издает приказ в зависимости от обстоятельств:

- выявлены факты недостатков, установление виновных лиц, а также меры для возмещения понесенного ущерба.

5.6. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бюджетной отчетности.

6. Ответственность Комиссии

6.1. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за организацию деятельности и выполнение возложенных на Комиссию задач.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность:

- за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;
- за сокрытие выявленных нарушений;
- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.