

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24 октября 2023 г.

г. Изобильный

№ 1586

Об утверждении Положения об инвентаризации муниципального имущества Изобильненского городского округа Ставропольского края

В соответствии со статьями 296, 298, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н «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», от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», от 15 апреля 2021 г. № 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 контроля упорядочения использования муниципального имущества, администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества Изобильненского городского округа Ставропольского края согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационно-аналитической газете Изобильненского городского округа Ставропольского края «Изобильненский муниципальный вестник» и разместить на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

В.В.Форосянов

Приложение

к постановлению администрации
Изобильненского городского округа
Ставропольского края
от 24 октября 2023 г. № 1586

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества
Изобильненского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения инвентаризации муниципального имущества Изобильненского городского округа Ставропольского края, закрепленного за муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями Изобильненского городского округа Ставропольского края на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, а также муниципального имущества, составляющего казну Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальное имущество).

1.2. Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», иными федеральными законами, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н «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», от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», издаваемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

При проведении инвентаризации муниципального имущества и оформления ее результатов заполняются формы, утвержденные приказами Министерства финансов России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», от 15 апреля

2021 г. № 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».

1.3. Инвентаризации подлежит все имущество муниципальных учреждений Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные учреждения), муниципальных предприятий Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные предприятия) и казны Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – казна) независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств. Под муниципальным имуществом понимаются: основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами - кредиторская задолженность, дебиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы.

Инвентаризация муниципального имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

1.4. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.4.1. Выявление фактического наличия муниципального имущества и неучтенного имущества.

1.4.2. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств.

1.4.3. Анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества.

1.4.4. Регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества.

1.4.5. Уточнение данных реестра муниципального имущества Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – реестр муниципального имущества).

1.5. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

1.5.1. Выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием.

1.5.2. Выявление недвижимого имущества, право муниципальной собственности Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальная собственность), на которое не зарегистрировано в установленном порядке.

1.5.3. Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию Изобильненского городского округа Ставро-

польского края (далее – муниципальное образование), на праве собственности, не учтенных в установленном порядке.

1.5.4. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1.5.5. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации, для включения его в прогнозный план приватизации муниципального имущества.

1.5.6. Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию.

1.5.7. Выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.6. Виды инвентаризации:

1.6.1. Инвентаризация имущества, составляющего казну Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – инвентаризация имущества казны) – инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании приказа (распоряжения) отдела имущественных и земельных отношений администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – приказ (распоряжение) Отдела).

1.6.2. Внутренняя инвентаризация – инвентаризация муниципального имущества, проводимая муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями Изобильненского городского округа Ставропольского края на основании приказов (распоряжений) руководителей.

1.7. Проведение инвентаризации обязательно:

1.7.1. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года).

1.7.2. При смене материально-ответственных лиц.

1.7.3. При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества.

1.7.4. в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

1.7.5. при ликвидации или реорганизации муниципального учреждения (предприятия) перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса.

1.7.6. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.8. Для проведения инвентаризации муниципальное учреждение (предприятие) создает инвентаризационную комиссию. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя и не менее 3-х членов инвентаризационной комиссии.

Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят.

Их присутствие при проверке фактического наличия имущества обязательно.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

1.9. До начала проверки фактического наличия муниципального имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на муниципальное имущество сданы в бухгалтерию и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

1.10. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом. Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток. Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

1.11. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией муниципального имущества в их присутствии и отсутствие к членам комиссии каких-либо претензий.

2. Особенности проведения инвентаризации имущества казны

2.1. Инвентаризация имущества казны проводится на основании приказа (распоряжения) Отдела, в котором указываются сроки проведения инвентаризации, состав инвентаризационной комиссии.

2.2. Для участия в проведении инвентаризации имущества казны Отдел вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.3. Инвентаризация имущества казны, производится на основании данных бухгалтерского учета и реестра муниципального имущества.

2.4. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации имущества казны осуществляет следующие действия:

2.4.1. Проводит сверку данных бухгалтерского учета, реестра муниципального имущества казны с фактическим наличием муниципального имущества, составляющего казну.

2.4.2. Производит осмотр имущества казны.

2.4.3. Обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактическом наличии имущества казны правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации имущества казны.

2.4.4. Осуществляет иные действия, связанные с проведением инвентаризации муниципального имущества, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Особенности проведения инвентаризации имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

3.1. Количество внутренних инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень муниципального имущества, проверяемого при каждой из них, устанавливаются руководителем муниципального учреждения (предприятия).

3.2. Внутренняя инвентаризация, производится на основании данных бухгалтерского учета.

3.3. Инвентаризационная комиссия при проведении внутренней инвентаризации осуществляет следующие действия:

3.3.1. Проводит сверку данных бухгалтерского учета, с фактическим наличием муниципального имущества муниципального учреждения (предприятия).

3.3.2. Производит осмотр муниципального имущества муниципального учреждения (предприятия).

3.3.3. Обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактическом наличии муниципального имущества правильность и своевременность оформления материалов внутренней инвентаризации.

3.3.4. Осуществляет иные действия, связанные с проведением внутренней инвентаризации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4. Оформление результатов инвентаризации

4.1. По результатам проведенной инвентаризации муниципального имущества составляется ведомость расхождений, выявленных инвентаризацией, которая подписывается председателем инвентаризационной комиссии.

Результаты инвентаризации имущества отражаются в акте, который передается на рассмотрение руководителю муниципального учреждения (предприятия) в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

В случае выявления просроченной дебиторской задолженности со сроком образования более 3-х лет, руководитель органа местного самоуправления (в том числе органа администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края) и руководитель подведомственных им казенных учреждений, осуществляющих полномочия (наделенные полномочиями) администратора доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации направляют сведения в комиссию по поступлению и выбытию активов.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

4.2. По результатам проведенного анализа руководитель муниципального учреждения (предприятия):

4.2.1. При выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в оперативное управление (хозяйственное ведение) муниципальному учреждению (предприятию), готовит и направляет Главе Изобильненского муниципального округа Ставропольского края предложение по изъятию данного имущества и его дальнейшему использованию.

4.2.2. При выявлении объектов недвижимого имущества, право муниципальной собственности городского округа, на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит и направляет начальнику Отдела предложение по регистрации права собственности.

4.2.3. Готовит иные предложения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

Все вопросы, не урегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.