



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

БЕЛГОРОД

«08» апреля 20 2022 г.

№ 540

О постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации активов и обязательств при администрации города Белгорода

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации активов и обязательств при администрации города Белгорода (приложение 1).

2. Утвердить состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации активов и обязательств при администрации города Белгорода (приложение 2).

3. Управлению информационной политики администрации города обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
города Белгорода



А.А. Иванов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Белгорода
от «08» 04 2022 г. № 540

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей комиссии для проведения
инвентаризации активов и обязательств
при администрации города Белгорода

I. Общие положения

Настоящее Положение о постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации активов и обязательств при администрации города Белгорода (далее – Комиссия) разработано в целях определения функций и задач, основ работы Комиссии.

Основными задачами Комиссии является выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бюджетного учета, проверка полноты отражения в учете обязательств и последующего отражения в регистрах бюджетного учета.

Комиссия создается из пяти человек.

Материально ответственные лица администрации города Белгорода, на которые возложены обязанности по сохранности имущества, в состав Комиссии не входят.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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» (далее – Приказ 52н).

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции и полномочия:

- проверяет фактическое наличие инвентаризируемых объектов учета;
- определяет соответствие учетного имущества критериям признания его активом;
- проверяет документацию на инвентаризируемые объекты;
- проводит осмотр имущества;
- выявляет признаки обесценения имущества;
- обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках активов и обязательств;
- обеспечивает правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

II. Организация работы Комиссии при проведении инвентаризации

Комиссия проводит инвентаризацию:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов Комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена Комиссии служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

При проверке имущества присутствие материально ответственных лиц обязательно.

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.

Комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Инвентаризационные описи составляются по унифицированным бланкам, утвержденным Приказом 52н.

Инвентаризационные описи в двух экземплярах подписываются всеми членами Комиссии и материально ответственными лицами.

При инвентаризации основных средств Комиссия производит осмотр объектов и сверяет их наименование, инвентарный номер с данными, отраженными в описи.

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

Основными задачами Комиссии по инвентаризации нематериальных активов являются:

- проверка наличия документов, подтверждающих права администрации города Белгорода на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

- правильность отражения расчетов в бухгалтерском учете с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;
- обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- обоснованность суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

По всем недостачам и излишкам Комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц. Письменные объяснения материально ответственных лиц 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.

III. Оформление результатов инвентаризации

По итогам проведения инвентаризации Комиссия составляет акт о результатах инвентаризации по утвержденной Приказом 52н форме (форма 0504835). Акт представляется на рассмотрение и утверждение главе администрации города Белгорода с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации (при наличии).

По результатам инвентаризации председатель Комиссии подготавливает главе администрации города Белгорода предложения:

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

IV. Ответственность Комиссии

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.

**Директор МКУ «Центр бухгалтерского
учета г. Белгорода»**



Е.В. Снеткова

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «08» 04 2022 г. № 540

СОСТАВ

**постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации
активов и обязательств при администрации города Белгорода**

Председатель комиссии:

- Кривцов Михаил Васильевич, начальник управления организационно-контрольной работы администрации города Белгорода.

Члены комиссии:

- Савенко Дмитрий Валерьевич, начальник отдела закупок управления организационно-контрольной работы администрации города Белгорода;

- Потатушкина Людмила Николаевна, главный специалист отдела организационной работы управления организационно-контрольной работы администрации города Белгорода;

- Попкова Зинаида Васильевна, ведущий бухгалтер сектора по учету товарно-материальных ценностей отдела учета имущества МКУ «Центр бухгалтерского учета г. Белгорода»;

- Тарасенко Андрей Александрович, заместитель начальника отдела информационных технологий и эксплуатации информационных систем МКУ «Управление обеспечения деятельности администрации города Белгорода».

**Директор МКУ «Центр бухгалтерского
учета г. Белгорода»**



Е.В. Снеткова