

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2025 с. Богучаны № 391-п

Об утверждении Положения о проведении инвентаризации имущества казны муниципального образования Богучанский район Красноярского края

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Богучанского муниципального района Красноярского края, утвержденного решением Богучанского айонного Совета депутатов от 20.03.2025 № 57/1-518, руководствуясь ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении инвентаризации имущества казны муниципального образования Богучанский район Красноярского края согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Официальном вестнике Богучанского района и на официальном сайте муниципального образования Богучанский район в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Богучанского района В.М. Любима.

4. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его опубликования.

Глава Богучанского района А.С. Медведев

Приложение

к постановлению администрации

 Богучанского района

 от  06.05.2025 № 391-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инвентаризации имущества казны муниципального образования Богучанский район Красноярского края

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует процесс инвентаризации муниципального имущества казны муниципального образования Богучанский район (далее соответственно - инвентаризация казны, Богучанский район) и устанавливает сроки ее проведения и оформления результатов инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а именно:

недвижимое имущество;

ценные бумаги и доли участия в уставных капиталах хозяйственных

обществ;

движимое имущество;

имущественные права, в том числе доли в праве общей собственности;

нематериальные блага, информация, интеллектуальная собственность; иные объекты гражданских прав в соответствии с законодательством (далее - объекты инвентаризации).

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

выявление фактического наличия муниципального имущества, его характеристик и сопоставление таковых с учетными данными реестра муниципального имущества;

устранение несоответствий между учетными данными и фактическими параметрами объектов инвентаризации - организация достоверного учета объектов муниципального имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете; анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества; повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества; регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества; уточнение реестра муниципального имущества;

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального образования Богучанский район - инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании распоряжения уполномоченного органа администрации Богучанского района по управлению и распоряжению муниципальным имуществом – Управлением муниципальной собственностью Богучанского района (далее - УМС Богучанского района).

1.3.2. Инициативная инвентаризация - инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, проводимая на основании распоряжения УМС Богучанского района.

1.4. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием;

выявление объектов недвижимого имущества, право собственности, на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

выявление объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию Богучанский район на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;

выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1.5. Случаи проведения инвентаризации казны, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются распоряжением УМС Богучанского района.

1.6. Инвентаризация казны производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, но не реже 1 раза в три года.

 Общие правила проведения инвентаризации муниципального имущества казны

2.1. Инвентаризация казны проводится на основании распоряжения УМС Богучанского района, в котором указываются сроки проведения инвентаризации, перечень инвентаризируемого имущества казны, и состав инвентаризационной комиссии. В соответствии с распоряжением УМС Богучанского района оформляется решение о проведении инвентаризации (ф.0510439).

Вносить изменения в решение о проведении инвентаризации допускается до начала проведения инвентаризации. Изменение решения о проведении инвентаризации оформляется по форме 0510447. После наступления даты начала проведения инвентаризации внесение изменений в решение о проведении инвентаризации (ф. 050439) не допускается.

2.2. Численный состав членов инвентаризационной комиссии не должен быть менее пяти человек. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя инвентаризационной комиссии, секретаря и членов инвентаризационной комиссии.

2.3. Для участия в проведении инвентаризации казны муниципального образования Богучанский район УМС Богучанского района вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Инвентаризация казны проводится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну, и реестра муниципального имущества Богучанского района.

2.5. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации казны осуществляет следующие действия:

2.5.1 проводит сверку данных об имуществе казны, внесенном в реестр, с фактическим наличием имущества;

2.5.2 производит осмотр имущества казны, и заносит в инвентаризационные описи и акты инвентаризации (далее - соответственно описи, акты) полное их наименование, назначение и основные технические или эксплуатационные показатели;

2.5.3 проверяет наличие правоустанавливающих документов на имущество, находящееся в казне;

2.5.4 при выявлении объектов имущества, не принятых на учет, а также объектов, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия включает в опись имущества и акт инвентаризации, правильные сведения и технические показатели по этим объектам;

2.5.5 при выявлении имущества, находящегося в казне без правоустанавливающих документов, инвентаризационная комиссия отражает данный факт в описи имущества или акте инвентаризации;

2.5.6 в случае выявления объектов имущества, находящегося в казне, не подлежащих дальнейшей эксплуатации, восстановление которых не представляется возможным, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись имущества и акт инвентаризации с указанием причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.);

2.5.7 представляет результаты проведения инвентаризации казны начальнику Управления муниципальной собственностью Богучанского района в течение месяца со дня окончания инвентаризации;

2.5.8 обеспечивает полноту и точность внесения в описи имущества или акты инвентаризации данных о фактическом наличии имущества, находящегося в казне, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне;

2.5.9 в случае когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат, применяются альтернативные способы, обеспечивающие реализацию цели инвентаризации, в том числе: видеофиксация; фотофиксация; фиксация (актирования) факта осуществления объектом имущества на дату проведения инвентаризации соответствующей функции, или выявляется факт поступления экономических выгод (например, получения доходов от собственности в случае инвентаризации имущества, переданного в возмездное пользование иным лицам, получения доходов от оказания услуг с использованием полезного потенциала объекта инвентаризации).

2.5.10 осуществляет иные действия, связанные с проведением инвентаризации муниципального имущества, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.1. В целях контроля за наличием имущества, его состоянием и сохранностью может проводиться инициативная инвентаризация имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.2. Для участия в проведении инициативной инвентаризации УМС Богучанского района вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских услуг, а также в сфере гражданской обороны в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инициативной инвентаризации, утверждаемая распоряжением УМС Богучанского района.

В состав инвентаризационной комиссии может включаться руководитель муниципального предприятия или учреждения, за которым закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации и представитель отраслевого (функционального) органа администрации Богучанского района, курирующего деятельность муниципального предприятия или учреждения, в котором проводится инвентаризация.

В случае привлечения организаций, осуществляющих деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских услуг, сфере гражданской обороны для участия в проведении инициативной инвентаризации в состав инвентаризационной комиссии включатся представители данных организаций.

3.4. Инициативная инвентаризация назначается распоряжением УМС Богучанского района, в котором:

* указывается имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, муниципальных предприятий и учреждений, за которыми закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, руководители муниципальных предприятий и учреждений, подлежащие включению в состав инвентаризационной комиссии, сроки проведения инициативной инвентаризации и состав инвентаризационной комиссии;
* указывается имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, организаций, которые не являются участниками бюджетного процесса муниципального округа.
	1. Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет начальнику УМС Богучанского района в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

Порядок оформления и предоставления информации по итогам инвентаризации

4.1. Результаты инвентаризации подлежат обязательному отражению в документах инвентаризации: инвентаризационных описях, сличительных ведомостях, актах о результатах инвентаризации. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказами Министерства Финансов России от 30.03.2015 [№ 52н](https://internet.garant.ru/document/redirect/70951956/0) «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 15.04.2021 [№ 61н](https://internet.garant.ru/document/redirect/400766923/0) «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»: инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации (далее - документы инвентаризации). Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи (сличительной ведомости). Отдельные инвентаризационные описи оформляются по объектам имущества, переданным в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, полученным и переданным на ответственное хранение.

4.2. До начала инвентаризации на основании решения [(ф. 0510439)](https://internet.garant.ru/document/redirect/400766923/2006) инвентаризационные описи формируются и заполняются отделом по управлению муниципальным имуществом УМС Богучанского района в части сведений об объектах по данным бухгалтерского учета (пообъектный/номенклатурный перечень) и направляются председателю инвентаризационной комиссии не позднее дня начала проведения инвентаризации, указанного в решении [(ф. 0510439)](https://internet.garant.ru/document/redirect/400766923/2006).

4.3. При заполнении инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов [(ф. 0504087)](https://internet.garant.ru/document/redirect/70951956/4400) в графах 8 и 9 указывается: наименование статуса объекта учета и целевой функции актива соответственно; код статуса объекта учета и целевой функции актива соответственно. Наименования статусов объекта учета и целевых функций актива приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

4.4. Выявленные при инвентаризации отклонения отражаются в бюджетном учете на основании первичных учетных документов и документов инвентаризации с учетом положений, приведенных в приложении 2 к настоящему Положению.

При выявлении в ходе инвентаризации нефинансовых и финансовых активов недостач или излишков, отклонений в качественных характеристиках установленные расхождения с данными бухгалтерского учета (в том числе по расчетам и обязательствам), фиксируются инвентаризационной комиссией в акте о результатах инвентаризации [(ф. 0510463)](https://internet.garant.ru/document/redirect/400766923/3300) по итогам квалификации выявленных отклонений.

4.5. Акт инвентаризации, сводная инвентаризационная опись, инвентаризационные описи заполняются в одном экземпляре и хранятся в отделе по управлению муниципальным имуществом УМС Богучанского района.

4.6. В случае если после инвентаризации обнаружены ошибки в инвентаризационных описях, сводной инвентаризационной описи, акте инвентаризации, лицо, их обнаружившее, должно немедленно заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

4.7. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и, в случае их подтверждения, производит исправление выявленных ошибок путем внесения секретарем инвентаризационной комиссии в текст инвентаризационных описей, сводной инвентаризационной описи, акта инвентаризации соответствующих записей, заверяемых подписью председателя инвентаризационной комиссии. Изменение документов инвентаризации, созданных в электронной форме, осуществляется посредством формирования документа, уточняющего ранее отраженные показатели (изменения инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акта о результатах инвентаризации).

4.8. По итогам инвентаризации отделом по управлению муниципальным имуществом УМС Богучанского района, производится корректировка данных реестра муниципального имущества Богучанского района.

4.9. На основании акта инвентаризации отделом по управлению муниципальным имуществом УМС Богучанского района, принимаются меры по устранению высказанных замечаний и реализации внесенных предложений по эффективному использованию муниципального имущества казны Богучанского района.

 Приложение 1

к Положению о проведения инвентаризации имущества казны муниципального образования Богучанский район Красноярского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Код  | Статус объекта учета  | Целевая функция актива  |
| 01  | В эксплуатации  | Продолжить использовать  |
| 02  | Требуется ремонт  | Ремонт  |
| 03  | Находится на консервации  | Консервация объекта  |
| 04  | Проводится ремонт  | Дооснащение (дооборудование)  |
| 05  | Проводится реконструкция, модернизация  | Списание  |
| 06  | Не используется  | Утилизация  |
| 07  | Не соответствует требованиям эксплуатации  | Продолжить хранение  |
| 08  | Не введен в эксплуатацию  | Введение в эксплуатацию  |
| 09  | В запасе (для использования)  | Использовать  |
| 10  | В запасе (на хранении)  | Передача в собственность иному правообладателю  |
| 11  | Ненадлежащего качества  | Возврат поставщику  |
| 12  | Поврежден  | Продажа  |
| 13  | Истек срок хранения (годности)  | Передача в аренду (пользование)  |
| 14  | Передан на утилизацию  | Сдать на склад  |
| 15  | Строительство (приобретение, создание) ведется  | Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства  |
| 16  | Строительство объекта приостановлено без консервации  | Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)  |
| 17  | Передается в собственность иному правообладателю  | Продолжить формировать вложения  |
| 18  | Документы находятся на госрегистрации  | Оформить регистрацию права  |
| 19  | Передан в аренду  | Завершение дооснащения, дооборудования  |
| 20  | Передан в безвозмездное пользование  | Завершение ремонта  |
| 21  | Иное  | Иное  |

 Приложение 2

к Положению о проведения инвентаризации имущества казны муниципального образования Богучанский район Красноярского края

|  |  |
| --- | --- |
|  Отклонение  | Отражение в учете  |
| Излишки  | Учет: увеличение объектов бухгалтерского учета. Основание: документы, являющиеся основанием для их признания объекта в бухгалтерском учете и (или) основанием отражения выявленных в результате ошибок. Примечание: при выявлении по результатам инвентаризации излишков материальных ценностей, в отношении которых подтвердить муниципальную собственность не представляется возможным, такие материальные ценности принимаются к забалансовому учету на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, составленного по результатам инвентаризации. |
| Недостача  | Учет: выбытие утраченного имущества. Основание: документы инвентаризации. Примечание: при наличии оснований по возмещению ущерба выбытие утраченного имущества отражается с признанием задолженности виновных и/или иных лици оценочных значений ожидаемых поступлений от возмещения ущерба.  |
| Пересортица  | Учет: увеличение/уменьшение объектов бухгалтерского учета с применением бухгалтерских записей, обеспечивающих достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.  |
| Убыль в пределах норм, сверх норм или при отсутствии норм  | Учет: уменьшение объектов бухгалтерского учета Основание: документально подтвержденные расчеты и первичные учетные документы, составленные в ходе инвентаризации.  |
| Качественные отклонения  | Учет: увеличение/уменьшение объектов бухгалтерского учета с применением бухгалтерских записей, обеспечивающих достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.  |