



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 АЕК 2024

г. Новосибирск

№ 4390-Н/7А

Об утверждении Положения о постоянно действующих инвентаризационных комиссиях в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое положение о постоянно действующих инвентаризационных комиссиях в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

 Р.Г. Шилохвостов

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента имущества и
земельных отношений
Новосибирской области
от 27 ДЕК 2024 № 4390-НПА

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующих инвентаризационных комиссиях в
департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской
области

I. Общие положения

1. В целях проведения инвентаризации активов и обязательств в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – департамент) приказом руководителя департамента создаются две постоянно действующие инвентаризационные комиссии:

- 1) инвентаризационная комиссия № 1;
- 2) инвентаризационная комиссия № 2.

2. К полномочиям инвентаризационной комиссии № 1 относится проведение инвентаризации в отношении:

1) имущества, принадлежащего департаменту на праве оперативного управления и праве постоянного (бессрочного) пользования, независимо от его местонахождения (нефинансовые и финансовые активы);

2) нефинансовых активов, составляющих казну Новосибирской области;

3) нематериальных активов, по которым у департамента возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

3. К полномочиям инвентаризационной комиссии № 2 относится проведение инвентаризации в отношении:

1) дебиторской и кредиторской задолженности;

2) иных активов и обязательств, не отнесенных в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения к полномочиям инвентаризационной комиссии № 1.

4. Приказом руководителя департамента о создании инвентаризационной комиссии № 1 и инвентаризационной комиссии № 2 (далее также именуемые – комиссии, комиссия) также утверждается их персональный состав.

II. Состав комиссий

5. Каждая комиссия состоит не менее чем из трех человек.

В состав комиссии входят:

- 1) председатель комиссии;
- 2) заместитель председателя комиссии;

- 3) секретарь комиссии;
 - 4) иные члены комиссии.
6. Председатель комиссии:
- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
 - 2) обеспечивает коллегиальность работы комиссии, в том числе при обсуждении спорных вопросов;
 - 3) перед началом инвентаризации проводит инструктаж членам комиссии;
 - 4) распределяет полномочия между членами комиссии;
 - 5) с учетом предложений членов комиссии принимает решение о способе (методе) проведения инвентаризации в отношении соответствующих объектов инвентаризации;
 - 6) назначает заседания комиссии в ходе инвентаризации;
 - 7) взаимодействует по вопросам, касающимся объектов инвентаризации (получение необходимых пояснений, документов, сведений, информации), с:
 - а) отделом финансового обеспечения департамента;
 - б) председателем постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов департамента;
 - в) лицами, ответственными за использование объектов инвентаризации по их назначению и (или) за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью, лицами, ответственными за оформление фактов хозяйственной жизни, в результате которых признаются, прекращаются в бухгалтерском учете объекты инвентаризации, либо изменяется их стоимостная оценка (далее – ответственные лица);
 - г) иными сотрудниками департамента;
 - 8) определяет перечень объектов инвентаризации в решении о проведении инвентаризации в случаях, предусмотренных пунктом 32 Приложения № 1 «Общие требования к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности» к федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденному Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.20217 № 274н, и пунктом 6 Порядка проведения инвентаризации активов и обязательств в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области, утвержденного приказом департамента от 19.12.2024 № 4203-НПА (далее – Порядок проведения инвентаризации);
 - 9) визирует документы, представленные ответственным лицом на бумажном носителе, в порядке, предусмотренном пунктом 15 Порядка проведения инвентаризации;
 - 10) при выборочной проверке выбирает конкретные упаковки в пределах установленной доли;
 - 11) выполняет иные функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.
7. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия

председателя комиссии в случае его временного отсутствия в период проведения инвентаризации по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

8. Секретарь комиссии:

1) оформляет документы, подлежащие подписанию членами комиссии, в том числе решение о проведении инвентаризации, изменения в решение о проведении инвентаризации, акт о результатах инвентаризации;

2) доводит решение о проведении инвентаризации до лиц, указанных в пункте 14 Порядка проведения инвентаризации, в установленные сроки;

3) формирует реестр документов, представленных ответственным лицом в электронном виде;

4) выполняет иные функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

9. Члены комиссии:

1) согласовывают решение о проведении инвентаризации, изменения в решение о проведении инвентаризации, акт о результатах инвентаризации

2) подписывают акты обмеров (замеров) и технических расчетов;

3) выполняют поручения председателя комиссии;

4) выполняют иные функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

10. В состав комиссии не включаются лица, на которые возложена материальная ответственность за инвентаризируемые объекты.

11. В состав инвентаризационной комиссии № 2 также включается сотрудник государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр бухгалтерского учета», который участвует при проведении инвентаризации денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате начислений физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

12. 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, командировка, смерть, иные объективные причины).

III. Функции комиссий

13. Комиссии осуществляют следующие функции:

1) проверка фактического наличия объектов инвентаризации, числящихся на балансовом и забалансовом учете, и сопоставление с данными бухгалтерского учета;

2) определение соответствия учтенного имущества критериям признания его активом;

3) проверка документации по объектам инвентаризации;

4) проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов;

5) осмотр имущества в целях определения статуса объекта;

6) выявление признаков обесценения имущества департамента;

7) определение возможности использования отдельных деталей, материалов и других частей имущества, не признанного активом;

8) обеспечение полноты и точности внесения в описи данных о фактических остатках активов и обязательств;

9) своевременное и корректное оформление результатов инвентаризации;

10) иные функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

14. Комиссии обеспечивают своевременное проведение инвентаризации в случаях, предусмотренных Порядком проведения инвентаризации.

15. Комиссии рассматривают материалы, представленные в ходе инвентаризации, подводят ее итоги, в том числе с учетом квалификации отклонений в соответствии с Порядком проведения инвентаризации.

IV. Порядок проведения заседаний комиссии

16. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее двух третей от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса.

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

17. Члены комиссии при невозможности участия в заседании комиссии извещают об этом секретаря комиссии до начала заседания комиссии.

18. При принятии решения комиссии в случае равенства голосов, определяющим голосом является голос председателя комиссии, при отсутствии председателя комиссии – его заместителя.

V. Порядок рассмотрения материалов, представленных в ходе инвентаризации, подведения итогов инвентаризации

19. Представленные в ходе инвентаризации материалы, в частности пояснения (объяснения) ответственных лиц, рассматриваются членами комиссии и приобщаются к документам инвентаризации.

На основании представленных материалов комиссия осуществляет обоснованную квалификацию выявленных при инвентаризации расхождений данных о фактическом наличии объектов инвентаризации и данных об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бухгалтерского учета.

20. Пояснения (объяснения) ответственных лиц, информацию о имеющихся основаниях для возмещения недостачи (возмещению ущерба, причиненного ввиду утраты или порчи материальных ценностей) председатель комиссии направляет руководителю департамента.

21. Акт о результатах инвентаризации, оформленный по унифицированной форме 0510463, утвержденной приказом Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н, передается в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов департамента.