Утверждено

приказом департамента имущества и

земельных отношений

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей инвентаризационной** **комиссии в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области**

I. Общие положения

1. В целях проведения в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – департамент) инвентаризации активов и обязательств создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия (комиссии) (далее – комиссия (и)).

2. Приказом руководителя департамента о создании комиссии (й) также утверждается состав комиссии.

3. В случае создания нескольких комиссий, каждой из них присваивается порядковый номер.

Полномочия комиссий распределяются по объектам инвентаризации согласно приложению к настоящему Положению.

4. Состав объектов инвентаризации, в отношении которых комиссия (и) уполномочена (ы) проводить инвентаризацию, определяется исходя из оснований ее проведения.

5. Основными задачами комиссии (й) являются:

1) выявление фактического наличия имущества, неучтенных объектов, недостач, порчи имущества;

2) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

3) определение целевой функции актива и статуса объекта учета, выявление признаков обесценения активов;

4) проверка нефинансовых активов и финансовых активов на соответствие критериям актива;

5) проверка полноты отражения обязательств в бухгалтерском учете.

II. Состав комиссии (й)

6. 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 ее работы, в том числе при обсуждении спорных вопросов;

3) распределяет полномочия между членами комиссии;

4) назначает заседания в ходе инвентаризации;

5) взаимодействует с отделом финансового обеспечения департамента, председателем комиссии по поступлению и выбытию активов департамента, ответственными лицами, иными сотрудниками департамента по вопросам, касающимся объектов инвентаризации (получение необходимых пояснений, документов, сведений, информации).

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

9. Секретарь комиссии:

1) доводит утвержденное руководителем департамента решение о проведении инвентаризации, оформленное по унифицированной форме ф.0510439 «Решение о проведении инвентаризации», изменение решения о проведении инвентаризации, оформленное по унифицированной форме ф.0510447 «Изменение решения о проведении инвентаризации» до членов комиссии, до государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр бухгалтерского учета» (далее – ГКУ НСО «ЦБУ») в соответствии приказом министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области от 19.08.2020 № 69-НПА, ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации, изменении решения о проведении инвентаризации;

2) формирует реестр представляемых ответственным лицом до начала проведения инвентаризации первичных учетных документов в электронном виде, не представленных им для отражения в бухгалтерском учете и подтверждающих операции с объектами инвентаризации.

3) оформляет документы, подлежащие подписанию членами комиссии (инвентаризационные ведомости, сличительные описи, акт о результатах инвентаризации) в соответствии с приказами 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» (далее -  приказ Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н) и от 30.03.2015 № 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».

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

11. 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, в состав комиссии обязательно включается лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета - сотрудник ГКУ НСО «ЦБУ».

Кандидатура сотрудника ГКУ НСО «ЦБУ» для включения в комиссию запрашивается секретарем комиссии в письменном виде у ГКУ НСО «ЦБУ».

Сотрудник ГКУ НСО «ЦБУ» включается в состав комиссии, уполномоченной на проведение инвентаризации объектов инвентаризации «иные активы и обязательства», решением о проведении инвентаризации.

12. При необходимости в состав комиссии может включаться эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями и привлекаемое для выражения квалифицированного мнения на добровольных началах.

Эксперт включается в состав комиссии решением о проведении инвентаризации, не обладает правом голоса и не учитывается при подсчете кворума на заседании комиссии.

13. 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 инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины).

III. Порядок проведения заседаний комиссии

14. 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.

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

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

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

17. 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.

18. 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.

19. 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.