



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АХТЫНСКИЙ РАЙОН»**

« 20 » 10 2022 г.

№ 246

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О проведении инвентаризации в муниципальном районе «Ахтынский район»
и утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации
муниципального имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь приказами Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и от 1.12.2010 № 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» и в целях обеспечения достоверных данных бухгалтерского учета и годовой отчетности администрации и подведомственных организаций (учреждений), администрация МР «Ахтынский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества, находящегося в собственности организаций (учреждений) муниципального района «Ахтынский район».

2. Руководителям подведомственных организаций (учреждений), создать рабочие инвентаризационные комиссии, определить за ними персональную ответственность за своевременное и объективное проведение инвентаризации основных средств, материальных запасов, расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторской и кредиторской задолженности, остатков на счетах денежных средств, находящихся на балансе бюджетного учета организации (учреждения), инвентаризацию провести в соответствии с требованиями настоящего Постановления.

3. Председателям рабочих инвентаризационных комиссий подведомственных муниципальному району «Ахтынский район» организаций (учреждений) к

инвентаризации приступить 25 октября 2022 г., окончить 05 декабря 2022 г., результаты инвентаризации отразить в бухгалтерском учете до 31 декабря 2022 г.

4. Для объективного отражения в Реестре муниципального имущества, материалы по результатам инвентаризации имущества, стоимость которого превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, оформить отдельной инвентаризационной ведомостью, сдать в отдел экономики и земельно-имущественных отношений администрации МР «Ахтынский район» не позднее 20 декабря 2022 г.

5. Материально ответственным лицам подведомственных организаций (учреждений) до начала инвентаризации проверить наличие и состояние объектов имущества, основных средств и материальных запасов, представить в рабочую инвентаризационную комиссию к 25 октября 2022 г. расписку в том, что все объекты основных средств, товарно-материальных запасов оприходованы, выбывшие ТМЦ списаны, первичные документы по ним сданы в бухгалтерию.

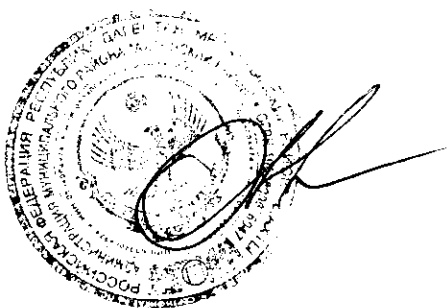
6. Руководителям подведомственных организаций (учреждений) при защите годовой отчетности за 2022 год к «Балансу ГРБС, РБС, ПБС» (ОКУД 0503130) и «Балансу государственного (муниципального) учреждения» (ОКУД 0503730) обеспечить представление в финансовое управление администрации МР «Ахтынский район» оформленные установленным порядком акты о результатах инвентаризации.

7. Управлению делами администрации настоящее постановление опубликовать в районной газете «Новый мир» и на официальном сайте администрации МР «Ахтынский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Считать утратившим силу постановление администрации МР «Ахтынский район» от 06.10.2021 г. № 208 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества, находящегося в собственности МР «Ахтынский район» и создании рабочих инвентаризационных комиссий».

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на врио заместителя главы МР «Ахтынский район» Ахмедову Ф.А.

**Врио главы муниципального района
«Ахтынский район»**



В.А. Агасиев

Утверждено
Постановлением администрации
МР «Ахтынский район»
от «26» 10 2022 г. № 246

Положение
о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества
муниципального района «Ахтынский район»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Ахтынский район» (далее – муниципальное имущество).

1.2 Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральными законами от 03.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, законами Республики Дагестан, Уставом муниципального района «Ахтынский район», иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3 Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1 Инвентаризация муниципальной казны Ахтынского муниципального района (далее – инвентаризация муниципальной казны) – инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными организациями (учреждениями) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводимая на основании распоряжения главы муниципального района «Ахтынский район».

1.3.2 Внутренняя инвентаризация – инвентаризация имущества и обязательств, проводимая муниципальными организациями (учреждениями) МР

«Ахтынский район» (далее – район) на основании приказов руководителей подведомственных организаций (учреждений).

1.3.3 Инициативная инвентаризация – инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями (учреждениями), проводимая на основании постановления главы МР «Ахтынский район».

1.4 Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.4.1 Выявление фактического наличия муниципального 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 Повышение качества содержания и эксплуатации муниципального имущества.

1.4.5 Регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества.

1.4.6 Определение обоснованности затрат бюджета муниципального района «Ахтынский район» (далее – местный бюджет) на содержание муниципального имущества.

1.4.7 Уточнение реестра муниципального имущества МР «Ахтынский район» (далее – муниципального имущества).

1.4.8 Приведение в соответствие с установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами муниципального района «Ахтынский район» порядком действий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.

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 объектов недвижимого имущества, право муниципальной собственности МР «Ахтынский район» на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.5.3 Выявление объектов движимого имущества, принадлежащих МР «Ахтынский район» на праве собственности, не учтенных в установленном порядке.

1.5.4 Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1.5.5. Выявление бесхозяйного имущества.

1.5.6 Формирование перечня муниципального имущества, не подлежащего приватизации.

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

1.5.8 Формирование перечней муниципальных организаций (учреждений), а также перечней недвижимого имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления и иного муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность поселений при разграничении муниципального имущества между МР «Ахтынский район» и сельскими поселениями, входящими в его состав.

1.5.9 Формирование перечня муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию.

1.5.10 Выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Республики Дагестан, правовых актов МР «Ахтынский район», регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.6 Уполномоченный орган, осуществляющий контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества – отдел экономики и земельных отношений администрации МР «Ахтынский район» (далее – Отдел).

2. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны МР «Ахтынский район»

2.1 Инвентаризация муниципальной казны МР «Ахтынский район» (далее – муниципальная казна) проводится на основании распоряжения главы МР «Ахтынский район», в котором указываются сроки проведения инвентаризации, а также прилагается перечень имущества муниципальной казны.

2.2 Для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества распоряжением главы МР «Ахтынский район» создается рабочая инвентаризационная комиссия.

2.3 Рабочая инвентаризационная комиссия создается на время проведения инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя, секретаря и не более 5 членов.

2.4 Для участия в проведении инвентаризации муниципальной 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.

2.5 Состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии утверждается распоряжением главы МР «Ахтынский район».

2.6 Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну и реестра муниципального имущества, ведущегося Отделом.

2.7 Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации муниципальной казны осуществляет следующие действия:

2.7.1 проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной казне;

2.7.2 производит осмотр муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне и заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее – описи или акты) полное их наименование, назначение, инвентарные номера или эксплуатационные показатели;

2.7.3 проверяет наличие правоустанавливающих документов на муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне;

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

2.7.5 при выявлении муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, без правоустанавливающих документов инвентаризационная комиссия отражает данный факт в описи или акте;

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

2.7.7 представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны в Отдел в течении 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации;

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

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

3. Особенности проведения инвентаризации имущества, закрепленного за муниципальными организациями (учреждениями) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.1 Количество внутренних инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем муниципальной организации (учреждения).

3.2 В муниципальной организации (учреждении) внутренняя инвентаризация проводится инвентаризационной комиссией, создаваемой руководителем муниципальной организации (учреждения).

3.3 Руководитель муниципальной организации (учреждения) утверждает результаты проведения внутренней инвентаризации и представляет в Отдел в течении 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

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

3.5 Для участия в проведении инициативной инвентаризации 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.

3.6 Инициативную инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, создаваемая на время проведения инвентаризации, утверждаемая приказом руководителя. В состав инвентаризационной комиссии включается руководитель муниципальной организации (учреждения), за которым закреплено имущество, подлежащее инициативной инвентаризации. В случае привлечения организаций, осуществляющих деятельность в сфере юридических, оценочных, аудиторских и иных услуг, для участия в проведении инициативной инвентаризации в состав инвентаризационной комиссии могут включаться представители указанных организаций.

3.7 Инициативная инвентаризация назначается распоряжением главы муниципального района «Ахтынский район», в котором указывается имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, муниципальные организации (учреждения), за которыми закреплено муниципальное имущество, подлежащее инициативной инвентаризации, руководители муниципальных организаций (учреждений), подлежащие включению в состав инвентаризационной комиссии, сроки проведения инициативной инвентаризации.

3.8 Результаты проведения инициативной инвентаризации инвентаризационная комиссия представляет в Отдел в течении 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

4. Подведение итогов инвентаризации муниципального имущества и принятие по ним решений.

4.1 В течении 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации Отдел анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение главе муниципального района «Ахтынский район».

4.2 По результатам проведенного анализа:

4.2.1 при выявлении объектов недвижимого имущества, право муниципальной собственности МР «Ахтынский район» на которые не

зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права муниципальной собственности;

4.2.2 при выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному району «Ахтынский район» на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет;

4.2.3 при выявлении неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальной организацией (учреждением), готовит предложения по изъятию указанного имущества и его дальнейшему использованию;

4.2.4 при выявлении бесхозяйного имущества готовит предложения по установлению собственников, приобретению в муниципальную собственность МР «Ахтынский район» указанного имущества;

4.2.5 при выявлении фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Республики Дагестан, нормативно-правовых актов муниципального района «Ахтынский район», регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения по установлению виновных лиц и применению к ним ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2.6 готовит иные предложения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 В случае проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций в одно время Отдел в течении 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения всех инвентаризаций в одно время Отдел в течении 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения всех инвентаризаций составляет сводные данные о муниципальном имуществе МР «Ахтынский район», полученные по результатам проведения инвентаризации муниципальной казны и внутренних инвентаризаций или инициативных инвентаризаций.

4.4 Используя сводные данные, Отдел формирует перечень муниципального имущества муниципального района «Ахтынский район», не подлежащего приватизации, подлежащего приватизации, перечни муниципальных организаций (учреждений) и иного муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность поселений при разграничении муниципального имущества между районом и поселениями, входящими в его состав, отдельно по каждому поселению, перечень муниципального имущества, подлежащего перепрофилированию, перечень имущества подлежащего списанию.

4.5 Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, инициативной инвентаризации утверждаются распоряжением главы муниципального района в течении месяца.

4.6 По результатам проведения инвентаризации муниципальной казны МР «Ахтынский район», инициативной инвентаризации, внутренней инвентаризации глава МР «Ахтынский район», в течении месяца со получения предложений Отдела принимает решение о принятии к сведению результатов проведения инвентаризации, о регистрации права муниципальной собственности МР

«Ахтынский район» на недвижимое имущество, о постановке на учет объектов движимого имущества, об изъятии неиспользуемого или используемого не по назначению имущества и его дальнейшему использованию, об оформлении бесхозяйного имущества в муниципальную собственность МР «Ахтынский район» муниципального имущества, об установлении лиц, виновных в нарушении порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом МР «Ахтынский район» и применению к ним мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

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