АДМИНИСТРАЦИЯ

ГУРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.07.2023 № 29-П

д. Гуренки

**Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества**

 В соответствии с федеральными законами от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, Уставом Гуренского сельского поселения, в целях контроля за сохранностью использования муниципального имущества и обеспечения достоверности данных учета и отчетности, администрация Гуренского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить положение о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Гуренского

сельского поселения А.В.Задорин

 Подлежит размещению в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Гурёнского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области и опубликованию на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Гуренское сельского поселение Белохолуницкого района Кировской области в сети «Интернет» на едином Интернет - портале <https://gurenskoe-selskoe-pos-r43.gosweb.gosuslugi.ru>

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Гуренского сельского поселения

от 21.07.2023 № 29-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения инвентаризации муниципального имущества**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Гуренское сельское поселение Белохолуницкого района Кировской области (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, Федеральным законом от  06.12.2011  № 402 -ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом 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 государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения определяются следующие виды инвентаризации:

1.3.1. Инвентаризация муниципальной казны муниципального образования Гуренского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области:

объекты недвижимости, включая: нежилые здания, помещения, сооружения, не завершенные строительством объекты;

движимое имущество;

иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальным образованием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.3.2. Внутренняя инвентаризация – инвентаризация имущества и обязательств, проводится ежегодно.

1.3.3. Инициативная инвентаризация – инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным образованием, проводится не реже одного раза в три года.

1.4. Инвентаризация проводится по месту нахождения объектов инвентаризации.

1.5. Инвентаризация проводится на основании распоряжения администрации сельского поселения.

1.6. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

1.6.1. Выявление фактического наличия муниципального имущества и документальное подтверждение наличия активов и обязательств.

1.6.2. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета и проверки полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств.

1.6.3. Анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества.

1.6.4. Регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного муниципального имущества.

1.6.5. Уточнение Реестра муниципального имущества.

1.7. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

1.7.1. Выявление фактов недостач или излишков муниципального имущества путём сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета.

1.7.2. Несоответствия между указанными в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием.

1.7.3. Выявление объектов недвижимости имущества, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке.

1.7.4. Выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

1.7.5. Выявление бесхозного имущества.

1.7.5. Недопущения, пресечения и выявления фактов коррупции среди специалистов администрации сельского поселения.

**2.Порядок проведения инвентаризации**

2.1. Инвентаризация осуществляется комиссией по инвентаризации. состав которой утверждается распоряжением администрации сельского поселения.

2.2. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации муниципального имущества осуществляет следующие действия:

2.2.1. Проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в казне, с фактическим наличием муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне.

2.2.2. Производит осмотр объектов инвентаризации.

2.2.3. Проверяет наличие правоустанавливающих документов на объекты инвентаризации.

2.2.4. Заполняет инвентаризационные описи.

2.2.5. При выявлении объектов муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, не принятых на учет, без правоустанавливающих документов или несоответствия учетных данных фактическим комиссия включает в опись фактические показатели и отражает факты несоответствия в описи.

2.2.6. 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 и акт с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

2.2.7. Инвентаризационная комиссия 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 муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне.

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

2.3. Инвентаризация проводится обязательно:

2.3.1. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей.

2.3.2. В случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

2.3.3. при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел).

2.3.4. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года.

2.3.5. При реорганизации, ликвидации перед составлением разделительного (ликвидационного) баланса.

2.3.6. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.4. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверки фактического наличия имущества обязательно.

2.5. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, проводится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну, и реестра муниципального имущества.

**3. Подведение итогов инвентаризации**

3.1. Сведения о результатах и предложения по итогам инвентаризации после завершения инвентаризации в течение 30 дней предоставляются в администрацию сельского поселения.

3.2. Результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, утверждаются распоряжением администрации сельского поселения.

3.3. После проведения анализа сведений о результатах инвентаризации в случае необходимости подготавливаются нормативные акты по дальнейшему использованию имущества (списание, постановка на учет, перераспределение неэффективно используемого имущества, иное) и утверждаются главой сельского поселения.

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