

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРАСНОСЕЛЬСКИЙ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.10.2023 № 51

**О постоянно действующей инвентаризационной
комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Красносельский**

В соответствии с Приказами Министерства финансов РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления органов управления государственными внебюджетными фондами, государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», Учетной политикой аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский, в целях проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов:

1. Утвердить Положение о порядке работы постоянно действующей инвентаризационной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский (приложение 1).

2. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский (далее Комиссия) и утвердить состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Столярова В.В.

**Глава муниципального округа
Красносельский**

В.В.Столяров

Приложение 1

к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Красносельский
от 30.10.2023 № 51

Положение о порядке работы постоянно действующей инвентаризационной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы постоянно действующей инвентаризационной комиссии (далее Комиссия) аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский (далее – аппарата СД МО).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010 года N 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными приказом Минфина Российской Федерации от 13 октября 2003 года N 91 и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский.

2. Образование и состав комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом аппарата СД МО, основанным на постоянной основе. Персональный состав Комиссии назначается главой муниципального округа Красносельский.

2.2. В состав Комиссии входят не менее 3 человек - председатель Комиссии, члены Комиссии.

2.3. Председатель Комиссии организует ее работу, созывает заседания Комиссии и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола, подписывает протокол заседания Комиссии и иные документы, исходящие от ее имени.

2.4. Председатель Комиссии несет ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3. Задачи и функциональные обязанности

3.1. Основной задачей Комиссии является проведение инвентаризации денежных средств и имущества аппарата СД МО, выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств, подготовка документов по списанию основных средств и материальных запасов.

3.2. Основными функциональными обязанностями комиссии являются:

- производство осмотра объектов, подлежащих списанию, установка факта непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию, используя при этом необходимую техническую документацию, данные бухгалтерского учета;
- установка причины списания объекта (физический и моральный износ, реконструкция объектов, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии и др.);
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производство их оценки в соответствии с правилами бухгалтерского учета;
- осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов основных средств годных деталей, узлов и материалов;
- оформление актов на списание основных средств установленной формы.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются главой муниципального округа Красносельский, кроме случаев, предусмотренных в пункте 4.2 настоящего Положения.

4.2. Проведение инвентаризаций обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 01 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотримых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

4.3. Заседание Комиссии проводится по мере поступления документов.

4.4. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

4.5. При списании средств вычислительной техники и оборудования прилагается техническое заключение о состоянии объектов основных средств с указанием конкретных причин выхода из строя объекта.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.7. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

Член Комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

4.8. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к акту приема-передачи.

4.9. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

Приложение 2

к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Красносельский
от 30.10.2023 № 51

СОСТАВ

Постоянно действующей инвентаризационной комиссии аппарата Совета
депутатов муниципального округа Красносельский

Председатель комиссии	
Шмелева Марина Александровна	Советник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский
Члены комиссии:	
Волотова Светлана Геннадьевна	Главный бухгалтер-начальник финансово-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский
Мущенко Ольга Александровна	Юрисконсульт советник финансово-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский