

**Муниципальное специализированное казенное учреждение
по ведению бюджетного учета
«Межведомственная централизованная бухгалтерия»**

П Р И К А З

«23» сентября 2024г.

№ 40/о

г. Дивногорск

О внесении дополнений в приказ от 31.12.2019 № 75/о «Об единой учетной политике МСКУ «МЦБ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести формы документов (Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н) в График документооборота (Приложение 2 к «Положению об электронном документообороте в области бухгалтерского (бюджетного) учета» согласно Приказа № 174н от 30.10.2023).

Наименование формы документа	Код формы
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0510464
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0510465
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0510466
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0510467
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0510468
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0510448
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0510454
Акт о списании транспортного средства	0510456
Требование-накладная	0510451
Акт о списании материальных запасов	0510460
Акт о списании бланков строгой отчетности	0510461
Акт о результатах инвентаризации	0510463

2. Исключить из «Положения о порядке проведения инвентаризации»:
-пункт 2.5

«Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными»;

-из пункта 4.3

01 «Имущество, полученное в пользование»;

26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

-из пункта 4.6:

- 01 «Имущество, полученное в пользование» – неисключительные права на программные продукты, объекты недвижимого имущества, переданные учреждению до момента госрегистрации, земельные участки, не имеющие свидетельство государственной регистрации. Инвентаризационная комиссия определяет объекты неисключительных прав по которым истек срок действия лицензионного договора либо если срок не был установлен исходя из рекомендуемого срока пять лет (п. 4 ст. 1235 ГК РФ). Целью инвентаризации является выявление объектов, необоснованно отнесенных на забалансовых счет;

-26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование». Инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию договоров безвозмездного пользования, заключаемых с ссудополучателями. Производит сверку данных счета 26 и бухгалтерскую запись дебет 0 210 05 560 кредит 0 401 40 182 по количеству заключенных договоров.

3. Дополнить «Положение о порядке проведения инвентаризации»:

- в пункт 3.7

Для материальных ценностей, отражаемые в составе активов и материальных ценностей, отражаемые на забалансовых счетах определить следующие способы (методы) проведения инвентаризации: подсчет, взвешивание, обмер, осмотр. Для материальных ценностей, хранящиеся в исправной (неповрежденной) упаковке (таре, контейнере, боксе, иной упаковке), при наличии на упаковке письменной информации (трафарета, описи), содержащей данные, позволяющие произвести расчет наличия материальных ценностей без вскрытия упаковки, допускается осуществлять на основании указанной информации путем подсчета мест (массы нетто, брутто) в упаковке и пересчета упаковок с обязательной проверкой на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета взвешивания и замера). Процент (доля) упаковок, подлежащих выборочной проверке, устанавливается председателем комиссии (при отсутствии председателя комиссии- его заместителем).

4. Дополнить «Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии субъекта учета»:

-в пункт 1.4

Перечень объектов инвентаризации указывается в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439) исходя из оснований ее проведения.

- в пункт 2.5

Инвентаризационная комиссия должна состоять не менее чем из трех человек и включать в себя:

-председателя комиссии, осуществляющего общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивающего коллегиальность работы комиссии, в том числе при обсуждении спорных вопросов;

-заместителя председателя комиссии - лицо, замещающее председателя комиссии в случае его временного (в течение проведения инвентаризации) отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, служебная командировка). Это один из членов комиссии с правом голоса, наделенный соответствующими полномочиями исключительно на время отсутствия председателя комиссии.;

-иных членов комиссии (секретарь комиссии).

Если численность сотрудников учреждения не превышает трех человек, то в целях проведения инвентаризации по согласованию с:

- главным распорядителем бюджетных средств;
 - органом, осуществляющим в отношении бюджетного (автономного) учреждения функции и полномочия учредителя.
- в состав членов комиссии с правом голоса включаются его представители.

-пункт 2.7.

Порядок проведения заседаний комиссии с учетом следующих положений:

1. Внесение изменений в списочный состав инвентаризационной комиссии, период проведения инвентаризации (например, изменение даты ее начала) допускается до начала проведения инвентаризации.

2. Отсутствие члена инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) по причине временной нетрудоспособности, при направлении его в командировку, в иных случаях неявки, зафиксированных в Табеле учета использования рабочего времени, при проведении инвентаризации не является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными, если причины, не позволяющие члену комиссии проводить контрольные мероприятия (участвовать в инвентаризации), возникли после начала ее проведения. При этом изменения в списочный состав инвентаризационной комиссии не вносятся.

3. Члены комиссии при невозможности участия в заседании комиссии извещают об этом секретаря комиссии до начала заседания комиссии. Если же по уважительной причине отсутствует сам секретарь, то предупреждать об отсутствии надлежит председателю комиссии, а в случае его отсутствия - заместителю председателя.

4. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее 2/3 от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса, а также если в заседании комиссии принимают участие председатель комиссии и (или) его заместитель. Если же ни председатель комиссии, ни его заместитель не могут присутствовать на заседании комиссии, то несмотря на пройденный кворум присутствия заседание считается несостоявшимся. При отсутствии председателя или его заместителя любое решение не может быть оформлено и иметь юридическую силу и значимость - все комиссионные документы в обязательном порядке должны быть подписаны председателем комиссии (заместителем председателя).

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

Если же кворум на заседании пройден, но по уважительной причине на нем отсутствуют как председатель комиссии, так и его заместитель, то

заседание комиссии откладывается до выхода председателя или его заместителя, которые назначат новую дату заседания.

6. Коллегиальное решение принимается присутствующими членами инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) большинством голосов. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное, и результаты голосования поделились поровну: 50% "за" и 50% "против", то голос председателя комиссии является решающим (при его отсутствии - заместителя председателя).

-пункт 2.8

Полномочия секретаря комиссии:

- возлагаются по решению председателя комиссии на одного из членов комиссии с правом голоса;

- выполняются председателем самостоятельно.

К полномочиям секретаря комиссии относятся:

- оформление документов, подлежащих подписанию членами комиссии;

- принятие информации о факте отсутствия члена комиссии при невозможности его участия в заседании комиссии;

- доведение утвержденного решения о проведении инвентаризации до членов комиссии; лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета (главного бухгалтера, централизованной бухгалтерии); ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации;

- формирование реестра представляемых ответственным лицом до начала проведения инвентаризации первичных учетных документов, не представленных им для отражения в бухгалтерском учете и подтверждающих операции с объектами инвентаризации, если они представляются в электронном виде;

- оповещение членов комиссии о дате проведения заседания (переносе, отмене заседания) по данному направлению деятельности комиссии;

- контроль за достижением кворума, необходимого для признания решения комиссии правомочным.

-пункт 3.2 читать в следующей редакции:

Документальное оформление результатов проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с требованиями приказов Минфина России от 30.03.2015 N 52н, от 15.04.2021 N 61н и Графиком документооборота (Приложение N 2 к Учетной политике).

5: Ознакомить с данным приказом сотрудников бухгалтерской службы под роспись.

6. Довести данный приказ до сведения обслуживаемых учреждений.

7. Данный приказ подлежит размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Приказ вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие с 01.10.2024 г.

9 Контроль за соблюдением положений Учетной политики (с учетом внесенных в нее изменений) возложить на главного бухгалтера.

Руководитель МСКУ «МЦБ»



М.А. Кочанова