

**Положение
о постоянно действующей инвентаризационной комиссии
в МБОУ СОШ № 16**

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая комиссия по инвентаризации имущества (нефинансовых активов) и финансовых обязательств в МБОУ СОШ № 16 Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – МБОУ СОШ № 16, Комиссия) создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества учреждения.

1.2. Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется статьей 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пунктами 6 и 20 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение инвентаризации имущества по его местонахождению и материально ответственному лицу, 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. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель, утверждается приказом по Учреждению.

Председатель:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.2. Состав Комиссии назначается приказом по Учреждению. Комиссия должна состоять не менее чем из четырёх человек.

В Комиссию могут входить:

- представители администрации;
- сотрудники бухгалтерии;
- заведующий хозяйством;
- другие сотрудники образовательной организации.

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов Комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена Комиссии служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.3. При проверке имущества присутствие материально ответственных лиц обязательно.

3.4. Комиссия проводит инвентаризации:

- внеочередные:
 - при передаче имущества МБОУ СОШ № 16 в аренду, при выкупе, продаже;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации Учреждения;
 - ежегодные – по графику, утвержденному приказом, в том числе перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- внезапные инвентаризации кассы – по Учреждению;
- в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми документами.

4. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации финансовых и нефинансовых активов

4.1. Комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Описи составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России.

Описи в двух экземплярах подписывают все члены Комиссии и материально ответственные лица.

4.2. При инвентаризации основных средств Комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера.

Основными задачами Комиссии по инвентаризации основных средств являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

4.3. При инвентаризации материальных запасов Комиссия в присутствии материально ответственного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся по месту хранения материальные ценности.

4.4. Основными задачами Комиссии по инвентаризации нематериальных активов являются:

- проверка наличия документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе;
- определение состояния объекта (статус объекта и целевая функция).

4.5. Инвентаризация кассы производится Комиссией.

4.6. При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

- правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;
- правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

4.7. Комиссия принимает решение о списании дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности. Статус объекта учета для объектов основных средств может быть, например, следующим «в эксплуатации», «требуется ремонт», «находится на консервации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «не веден в эксплуатацию».

Для материальных запасов статусы могут быть такими: «в запасе (для использования)», «в запасе (на хранении)», «ненадлежащего качества», «поврежден», «истек срок хранения».

Возможные статусы для объектов незавершенного строительства: «строительство (приобретение) ведется», «объект законсервирован», «строительство объекта приостановлено без консервации», «передается в собственность иному публично-правовому образованию».

Учреждение при формировании своей учетной политики определяет указания статуса объекта учета по его наименованию и (или) коду.

Целевая функция актива может быть сформулирована следующим образом.

Для объектов основных средств «введение в эксплуатацию», «ремонт», «консервация объекта», «дооснащение (дооборудование)», «списание», «утилизация».

Для материальных запасов «использовать», «продолжить хранение», «списание», «ремонт».

Для объектов незавершенного строительства «завершение строительства (реконструкции технического перевооружения)», «консервация объекта незавершенного строительства», «приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства», «передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности».

Аналогично учреждение самостоятельно определяет способ указания объекта учета по его наименования и (или) коду.

5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

5.1. По итогам Комиссия составляет акт о результатах инвентаризации. Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504835).

5.2. По всем недостаткам и излишкам Комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц. Они должны быть отражены в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок Комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

5.3. По результатам инвентаризации председатель Комиссии подготавливает руководителю предложения:

- по отнесению недостатка имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по их списанию;
- по оприходованию излишков;
- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшей кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- другие предложения.

6. Права Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- получать документы, необходимые для выполнения Комиссией своих задач;
- требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества;
- опечатать складские и другие служебные помещения при уходе членов Комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

7. Ответственность Комиссии

7.1. Постоянно действующая Комиссия несет ответственность:

- за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;
- за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);
- за сокрытие выявленных нарушений;
- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.