



УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ

«Красногвардейская школа №1»

от 30.08.2016 № 32-х

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННОЙ КОМИССИИ МБОУ «КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»

1. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия МБОУ «Красногвардейская школа №1» (далее - инвентаризационная комиссия) образуется для проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств МБОУ «Красногвардейская школа №1» и оформления ее результатов.
2. В своей работе инвентаризационная комиссия руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением, Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина России от 26 августа 2004 года № 70н, и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 года № 49, приказами и распоряжениями руководителя МБОУ «Красногвардейская школа №1».
3. Основной задачей инвентаризационной комиссии является проведение инвентаризации имущества, 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.
4. Состав инвентаризационной комиссии утверждает директор МБОУ «Красногвардейская школа №1» и оформляется приказом.
5. Инвентаризационная комиссия состоит из 5 человек.

В состав инвентаризационной комиссии включаются работники МБОУ «Красногвардейская школа №1».

В состав инвентаризационной комиссии можно включать представителей независимых аудиторских организаций, а также специалистов из других организаций.

Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

6. Инвентаризационная комиссия обязана:

- организовывать проведение инвентаризации согласно настоящему Положению;
- подводить итоги проведения инвентаризации и составлять ведомость результатов, выявленных при инвентаризации;
- представлять ведомость по результатам инвентаризации директору МБОУ «Красногвардейская школа №1» для утверждения;
- составлять акты и представлять на утверждение директору МБОУ «Красногвардейская школа №1».

7. Инвентаризационная комиссия имеет право получать от материально ответственных лиц и работников МБОУ «Красногвардейская школа №1» документы, необходимые для выполнения инвентаризационной комиссией своих задач.

8. Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются директором МБОУ «Красногвардейская школа №1», кроме случаев, предусмотренных в пункте 9 настоящего Положения.

9. Проведение инвентаризаций обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного год;
- 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, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

10. Результаты работы инвентаризационной комиссии оформляются ведомостью результатов, выявленных при инвентаризации (приложение 5 к Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств).

11. Инвентаризационную комиссию возглавляет председатель.

Председатель инвентаризационной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой инвентаризационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами инвентаризационной комиссии;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на инвентаризационную комиссию задач.