

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Матвеево-Курганского района

Согласовано
на Общем собрании работников
МБУДО «ЦДТ»
Протокол № 2
от «25» 12 2018 г.

Утверждаю
Директор МБУДО «ЦДТ»
М.Н. Яркина
«09» 01 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по инвентаризации
основных средств и материальных запасов
МБУДО "Центр детского творчества"
Матвеево – Курганского района

п. Матвеев Курган

1. Общие положения

1.1. Комиссия по инвентаризации материальных ценностей МБУДО «Центр детского творчества» Матвеево-Курганского района (далее – «Комиссия») создается руководителем Учреждения.

1.2. Координацию деятельности Комиссии осуществляет непосредственно председатель комиссии, утверждаемый приказом руководителя Учреждения.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями, приказами и инструкциями Мингосимущества России, а также настоящим Положением.

1.4. В состав Комиссии могут входить представители администрации Учреждения, работники Учреждения, представители профсоюзного комитета.

1.5. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе (по согласованию) необходимых специалистов, работников отдела образования, МБУ МКР «Расчетный центр».

1.6. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с приказом ООА М-Курганского района.

1.7. По завершению инвентаризации Комиссия подготавливает необходимые документы и передает на утверждение руководителю Учреждения.

2. Основные задачи

- Реализация комплекса мероприятий по проведению инвентаризации основных средств и материальных запасов Учреждения (далее - Объекты инвентаризации).
- Осуществление контроля технической эксплуатации и использования объектов инвентаризации.
- Осуществление в пределах своей компетенции необходимых действий по устранению нарушений в использовании объектов инвентаризации.
- Подготовка предложений по повышению эффективности эксплуатации и объектов инвентаризации.

Члены Комиссии имеют право:

- Проводить инвентаризацию объектов инвентаризации в соответствии с приказом ООА М-Курганского района.
- Проверять наличие и состояние учетных документов по объектам инвентаризации.
- Производить осмотр объектов инвентаризации, и составлять соответствующие описи, включающие в себя полное их наименование, назначение, основные технико-экономические и эксплуатационные показатели, сведения о владельцах и пользователях.
- Проверять наличие документов, подтверждающих права владельцев и пользователей объектов инвентаризации.

Основными функциями Комиссии являются:

- выявление фактического наличия объектов инвентаризации и их характеристик и сопоставление таковых с учетными данными;
- определение нормативного и фактического объема бюджетных средств, выделяемых на приобретение, обслуживание, эксплуатацию и ремонт объектов инвентаризации;
- определение технического состояния объектов инвентаризации и возможности дальнейшей их эксплуатации;
- организация фактического учета объектов инвентаризации;
- определение мер, направленных на улучшение технического состояния объектов инвентаризации;
- выявление не эффективно используемых, не используемых или используемых не по назначению объектов инвентаризации;
- приведение учетных данных в соответствие фактическим параметрам объектов инвентаризации;
- выявление пользователей объектов инвентаризации.

3. Правила инвентаризации.

Комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, другого имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

3.1. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

3.1. Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации, составляемые не менее чем в двух экземплярах.

3.2. Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре в единицах измерения, принятых в учете.

3.3. На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т. д.) эти ценности показаны.

3.4. Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами.

3.5. В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

3.6. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственные лица. В конце описи материально-ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

3.7. При проверке фактического наличия имущества, в случае смены материально-ответственных лиц, принявших имущество расписывается в описи в получении, а сдавший – в сдаче этого имущества.

3.8. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

3.9. В организации при проведении инвентаризации в наличии должны быть: инвентарные карточки, инвентарные книги, описи; технические паспорта; документы на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение (имущество сотрудников учреждения). При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление.

3.10. При инвентаризации основных средств Комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

3.11. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, Комиссия должна включить в опись уточненные сведения и технические показатели по этим объектам.

3.12. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а амортизация – определена по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и амортизации соответствующими актами.

3.13. Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

3.14. Основные средства, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения организации (автомшины, отправленные в капитальный ремонт машины и оборудование и т. п.), инвентаризируются до момента временного их выбытия.

3.15. На основные средства, непригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, Комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т. п.).

3.16. Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств и материальных ценностей проверяются основные средства и материальные ценности, находящиеся на ответственном хранении и арендованные.

3.17. По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов и материальных ценностей на ответственное хранение или в аренду.

3.18. В сличительных ведомостях отражаются результаты инвентаризации, т. е. расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей.

3.19. Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

3.20. Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации в следующем порядке:

- основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению соответственно на финансовые результаты организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных в этом лиц;
- недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц. Когда виновные не установлены или во взыскании с них отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются на финансовые результаты учреждения.

3.21. Предложения об урегулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются инвентаризационной комиссией на рассмотрение руководителю организации. Окончательное решение о зачете принимает руководитель организации изданием приказа.

3.22. Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовом бухгалтерском учете.