Приложение 2

к Приказу № 1а от 01.01.2019 г.

«Об учетной политике для целей

бухгалтерского учета»

**Положение о постоянно действующей инвентаризационной комиссии**

**1 Общие положения**

1.1. Постоянно действующая комиссия по инвентаризации имущества и финансовых обязательств создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием.

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.

**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.

Председатель:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;

- перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами Комиссии, ознакомляет членов Комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и - несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.2. Состав Комиссии ежегодно назначается приказом руководителя учреждения. Комиссия

должна состоять не менее чем из трех человек. Инвентаризация проводится в присутствии всех членов Комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена Комиссии служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.3. Материально ответственные лица в состав Комиссии не входят. При проверке имущества – в случае стихийного бедствия, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

3.4. Комиссия проводит инвентаризации:

3.4.1 Внеочередные:

– при передаче имущества учреждения 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;

3.4.2 Ежегодные – перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

3.4.3. Внезапные инвентаризации кассы – по решению руководителя;

3.4.4. 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 составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н. 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 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.

4.5. Инвентаризация кассы производится Комиссией ежемесячно, а также в случаях передачи наличных денежных средств другому сотруднику, временно замещающему кассира.

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.

**5 Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений**

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

5.2. По всем недостачам 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 недостач 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 невостребованной кредиторской задолженности;

- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

- другие предложения.

6 Права Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- 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.