



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧДОУ «Маленькая страна»
Ольшанская Е.В.
« 15/06/2014 » 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ об инвентаризационной комиссии

частного дошкольного образовательного учреждения - детского сада «Маленькая страна»

1. Общие положения

- 1.1. Инвентаризационная комиссия – это профессиональное объединение работников по выявлению фактического наличия имущества; его состояния и оценки, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учета.
- 1.2. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.
- 1.3. Основной целью работы инвентаризационной комиссии является учёт товарно – материальных ценностей, находящихся на балансе ЧДОУ «Маленькая страна» (в дальнейшем ЧДОУ), обеспечение контроля за их сохранностью.
- 1.4. Основными принципами работы инвентаризационной комиссии являются: компетентность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Основные задачи членов инвентаризационной комиссии.

- 2.1. Непосредственное участие в комиссии.
- 2.2. Обеспечение точного учёта товарно – материальных ценностей учреждения.

3. Функции инвентаризационной комиссии.

3.1. Инвентаризационная комиссия:

- Организует учёт товарно – материальных ценностей учреждения в соответствии с инструкцией о бухгалтерском учёте.
- Составляет отчёт о проделанной работе в установленные сроки.
- Имеет право на списание материальных ценностей с составлением актов.

4. Организация работы инвентаризационной комиссии.

- 4.1. Инвентаризационная комиссия назначается приказом руководителя ЧДОУ и состоит из пяти человек.
 - 4.2. Персональный состав инвентаризационной комиссии, сроки полномочий и сроки проведения инвентаризации оформляются ежегодно приказом директора ЧДОУ.
 - 4.3. В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации ЧДОУ и другие специалисты.
 - 4.4. Директор ЧДОУ создает условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки.
 - 4.5. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационная комиссия должна получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей.
 - 4.6. В отчётном году может проводиться несколько инвентаризаций. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года. Плановую инвентаризацию целесообразно начинать 1-го числа месяца.
- В определенных случаях проводится внеплановая инвентаризация:
- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
 - перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации ЧДОУ;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.7. Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, на время длительного отсутствия инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационной комиссии описи должны храниться в ящике в закрытом помещении, где сводится инвентаризация.

4.8. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

4.9. Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к отчетам. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяется путем обязательного подсчета, обмера. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

4.10. По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности ее проведения. Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризации оформляются актом.

4.12. Списанный инвентарь подлежит уничтожению в присутствии членов комиссии.

4.13. Акты о списании имущества передаются в бухгалтерию.

5. Ответственность инвентаризационной комиссии

5.1. Инвентаризационная комиссия несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме, невыполнение закреплённых за ней задач и функций.

6. Срок действия Положения об инвентаризационной комиссии

Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.