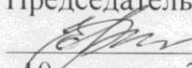


СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета колледжа
 Е.А. Вербицкая
«10» января 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГАПОУ «ЛИК»
 О.В. Назаренко
«10» января 2014г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей инвентаризационной комиссии

г.Лесозаводск
2014г.

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия образуется для проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств учебного заведения и оформления ее результатов.

1.2. 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.

Организацию деятельности инвентаризационной комиссии осуществляет директор колледжа.

1.3. Состав инвентаризационной комиссии утверждается директором колледжа.

Инвентаризационная комиссия состоит из 5 человек.

В состав инвентаризационной комиссии включаются работники колледжа.

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

Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии при проведении и инвентаризации недействительными.

1.4. Инвентаризационная комиссия обязана:

- организовывать проведение инвентаризации согласно настоящего Положения;
- подводить итоги проведения инвентаризации и составлять ведомость результатов, выявленных при инвентаризации;
- представлять ведомость по результатам инвентаризации руководству колледжа для утверждения;
- составлять и представлять на утверждение руководителю колледжа следующие акты:
 - акт о списании объекта основных средств;
 - акт о списании групп объектов основных средств;
 - акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря;
 - акт о списании материальных запасов;
 - акт о списании бланков строгой отчетности

1.5. Инвентаризационная комиссия имеет право получать от структурных подразделений необходимые документы для выполнения инвентаризационной комиссией своих задач .

1.6. Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем колледжа, кроме случаев, предусмотренных в пункте 1.7. настоящего Положения.

1.7. Проведение инвентаризаций обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация, которого проводилась не ранее 01 октября отчетного года. И инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года;
- при отмене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварийных или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации и нормативными актами Минфина России, Комитетом земельных и имущественных отношений, департаментом образования и науки Приморского края.

1.8. Результаты работы инвентаризационной комиссии оформляются ведомостью результатов, выявленных при инвентаризации.

1.9. 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.

22.12.2020



X

О. В. Назаренко

Подписано: КГА ПОУ ЛИК