

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»



Утверждаю:

Директор ГБПОУ «Донецкий ТСУ»  
В.В. Яремчук

Приказ № 129 от «26» 06 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**о постоянно действующей инвентаризационной комиссии  
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении «Донецкий техникум сферы услуг»**

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

## **1. Общие положения**

1.1. Постоянно действующая комиссия по инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Донецкий техникум сферы услуг» (далее – Комиссия) создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества техникума.

## **2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются проведение инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств техникума, в том числе на забалансовых счетах, сопоставление фактического наличия объектов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, выявление неучтенных объектов, подготовка документов для списания нефинансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности.

2.2. Проверка документации на активы и обязательства.

2.3. Выявление дебиторской задолженности, сомнительной и безнадежной к взысканию и подготовка предложений о списании такой задолженности.

2.4. Выявление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, подготовка предложений о списании такой задолженности.

2.5. Оформление протоколов заседания инвентаризационной комиссии.

2.6. Подготовка предложений по изменению учета и устранению обстоятельств, которые повлекли неточности и ошибки.

## **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 проверок;

– несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.2. Состав Комиссии назначается приказом по техникуму, Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

3.3. Решения Комиссии считаются правомочными, если присутствует не менее 50% от общего числа ее членов.

3.4. При принятии решения комиссии в случае равенства голосов, голос председателя комиссии является определяющим.

3.5. Инвентаризация имущества проводится по его местонахождению и ответственным лицам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности. При инвентаризации имущества обязательно присутствие ответственного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

3.6. Комиссия проводит инвентаризации:

– внеочередные:

– 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;

– ежегодные – перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

– в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми документами.

3.7. Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные и выборочные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

#### **4. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации**

4.1. Комиссия осуществляет полномочия:

– определяет согласно порядку проведения инвентаризации методы (способы) проведения инвентаризации в отношении соответствующих объектов инвентаризации;

– оформляет документально результаты проведения инвентаризации;

– рассматривает (в том числе с привлечением на добровольных началах квалифицированных экспертов) материалы, представленные в ходе инвентаризации;

– подводит итоги инвентаризации, в том числе с учетом квалификации отклонений.

4.2. Основными задачами Комиссии при инвентаризации является:

– выявление фактического наличия имущества, неучтенных объектов, недостач, порчи имущества;

– сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

– выявление признаков обесценения активов;

– определение целевой функции актива и статуса объекта учета;

– проверка нефинансовых активов и финансовых активов на соответствие критериям актива;

– проверка полноты отражения в учете обязательств.

4.3. В ходе проведения инвентаризации активов и обязательств Комиссия

дополнительно определяет признаки и устанавливает:

- безнадежной к взысканию дебиторской задолженности;
- сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, в том числе несоответствия задолженности критериям признания ее активом;
- суммы востребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности;
- суммы дебиторской и кредиторской задолженности, подлежащие восстановлению на балансовом (забалансовом) учете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- суммы средств во временном распоряжении, которые подлежат перечислению в доход бюджета, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;
- правовые основания, включая даты исполнения, возникновения расчетов.

## **5. Порядок работы комиссии и принятия решений**

5.1. Комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, бланков строгой отчетности, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

5.2. Инвентаризационные описи составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н и приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н.

Инвентаризационные описи формируются ответственным сотрудником бухгалтерии. Описи подписывают все члены Комиссии и материально ответственные лица.

5.3. При инвентаризации основных средств Комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера, проводит сверку инвентарных номеров, указанных в инвентаризационных описях с данными инвентарного номера, указанного на объекте имущества.

5.4. При инвентаризации материальных запасов Комиссия в присутствии материально ответственного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся по месту хранения материальные ценности.

5.5. Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков.

5.6. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

5.7. В связи с отсутствием денежной наличности в техникуме инвентаризация кассы производится.

5.8. При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

- правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- сроки исковой давности по задолженности, не востребованной кредиторами;
- правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

5.9. Комиссия принимает решение о списании дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности.

5.10. В ходе заседания комиссия анализирует выявленные расхождения, предлагает способы устранения обнаруженных расхождений фактического наличия объектов и данных бухгалтерского учета.

На заседании комиссия оценивает наличие:

- обстоятельств, указывающих на необходимость принятия решения о списании имущества – при инвентаризации нефинансовых активов. В частности, оценивает физический или моральный износ, нарушения условий содержания или эксплуатации, влияние на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества или иных причин, которые привели к необходимости принятия решения о списании имущества. Одновременно комиссия рассматривает вопрос целесообразности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества;
- оснований для возмещения недостачи или ущерба;
- в отношении активов – фактов несоответствия актива критериям его признания в бухгалтерском учете;
- обстоятельств, указывающих на правомерность признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;
- обязательств, не востребованных в течение срока исковой давности кредитором;
- оснований для признания в учете выявленных излишков, для выбытия недостающих объектов с учета или корректировки бухгалтерских данных при пересортице. Основания для признания к учету выявленных излишков выясняются в ходе проверки, целью которой является выявление причин излишков и их собственников. Такую проверку проводит инвентаризационная комиссия во время инвентаризации, либо комиссия по поступлению и выбытию активов на основании решения руководителя техникума;
- оснований для обесценения, изменения стоимости объектов.

## **6. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений**

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

6.2. По всем недостаткам 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.

6.3. 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.

## **7. Права Комиссии**

7.1. Комиссия имеет право:

- получать от структурных подразделений документы, необходимые для выполнения Комиссией своих задач;
- требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества;
- опечатать служебные помещения при уходе членов Комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

## **8. Ответственность Комиссии**

8.1. 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.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем техникума

9.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.