

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 279 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 279)**

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детским садом № 279
от 20.02.2017 № 47– ОД

Заведующий
МОУ Детским садом № 279
_____ Н.Б. Попова

20.02.2017

Утверждено
на Совете МОУ
Детского сада № 279
Протокол от 20.02.2017 № 3
Председатель Совета
МОУ Детского сада № 279
_____ Л.О. Тимофеева
20.02.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ
об инвентаризационной комиссии
МОУ Детского сада № 279**

№ 01-03-11

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 279 Красноармейского района Волгограда» (далее - МОУ Детский сад) образуется для проведения инвентаризации материальных ценностей у заведующего хозяйством, старшего воспитателя, старшей медсестры.

1.2. Инвентаризационная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением, Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина России от 26 августа 2004г № 70н, и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995г. № 49, приказами и распоряжениями МОУ Детского сада, Учредителя и ТУ ДОАВ.

2. Основные задачи инвентаризационной комиссии

- 2.1. Проведение инвентаризации имущества.
- 2.2. Выявление фактического наличия имущества.
- 2.3. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.
- 2.4. Проверка полноты отражения в учете обязательств.
- 2.5. Подготовка документов по списанию основных средств и материальных запасов.

3. Функции инвентаризационной комиссии

Инвентаризационная комиссия осуществляет следующие функции:

- 3.1. Организует проведение инвентаризации согласно настоящего Положения.
- 3.2. Подводит итоги проведения инвентаризации и составляет ведомость результатов, выявленных при инвентаризации.
- 3.3. Представляет ведомость по результатам инвентаризации заведующему МОУ Детским садом для утверждения.

3.4. Составляет и представляет на утверждение заведующему МОУ Детским садом следующие акты:

- акт о списании объектов основных средств;
- акт о списании групп объектов основных средств;
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря;
- акт о списании материальных запасов.

4. Управление и структура

4.1. Состав инвентаризационной комиссии утверждается приказом заведующего МОУ Детским садом.

4.2. Инвентаризационная комиссия состоит из трех человек.

4.3. В состав инвентаризационной комиссии входят работники МОУ Детского сада.

4.4. В состав инвентаризационной комиссии можно включать по согласованию представителей и специалистов из других организаций.

4.5. Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

4.6. Председателем инвентаризационной комиссии является заведующий МОУ Детским садом или лицо его заменяющее.

Председатель инвентаризационной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой инвентаризационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами инвентаризационной комиссии;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на членов инвентаризационной комиссии задач.

5. Организация работы инвентаризационной комиссии

5.1. Инвентаризационная комиссия имеет право получать от ТУ ДОАВ документы, необходимые для выполнения инвентаризационной комиссией своих задач.

5.2. Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются ТУ ДОАВ.

5.3. Проведение инвентаризации обязательно

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 01 октября отчетного года;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки – передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотримых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

5.4. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год;

5.5. Результаты работы инвентаризационной комиссии оформляются ведомостью результатов, выявленных при инвентаризации и протоколами инвентаризационной комиссии.

Положение разработано заведующим МОУ Детским садом № 279 Н.Б. Поповой.

Срок действия: до замены.