

Приложение
к Учетной политике
отдела образования администрации
г. Медногорска и учреждений,
подведомственных отделу
образования администрации
г. Медногорска
от 31.12.2019 г. № 490

ПРИНЯТО:
на Совете гимназии
Протокол № 4 от 02.07.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МБОУ «Гимназия г. Медногорска»
От 02.07.2025 г. № 123 - пр

Положение

о проведении инвентаризации в МБОУ «Гимназия г. Медногорска»

1. Общие положения.

Настоящее Положение устанавливает порядок и сроки проведения инвентаризации имущества в МБОУ «Гимназия г. Медногорска».

Под имуществом понимаются основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы. Инвентаризации подлежит все имущество МБОУ «Гимназия г. Медногорска» (далее – организация) не зависимо от его местонахождения.

Кроме того, инвентаризации подлежат другие виды имущества, не принадлежащие гимназии, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бюджетного учета;
- проверка полноты отражения в учете обязательств.

В соответствии с «Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации», утвержденном Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (в редакции от 24.12.2010 г.) проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечного фонда – один раз в пять лет.

2. Инвентаризация кассы.

Инвентаризация кассы проводится не реже одного раза в квартал.

Инвентаризация кассы проводится в соответствии с Указаниями о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства от 11.03.2014 № 3210-У.

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы.

Проверка фактического наличия бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков.

3. Инвентаризация основных средств.

Инвентаризация основных средств в МБОУ «Гимназия г. Медногорска» проводится не реже 1 раза в три года.

До начала инвентаризации рекомендуется проверить наличие и состояние инвентарных карточек, описей и других регистров аналитического учета.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера.

Основные средства, находящиеся в ремонте, включаются в инвентаризационную опись на основании накладных или квитанций организаций, осуществляющих эти услуги.

Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду.

4. Инвентаризация материальных запасов.

Инвентаризация материальных запасов производится по материальным запасам по мере необходимости но не реже 1 раза в год.

Комиссия в присутствии материально-ответственных лиц проверяет фактическое наличие материальных ценностей путем обязательного их пересчета, перевешивания или перемеривания. Не допускается вносить в описи данные об остатках со слов материально-ответственного лица или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Материальные ценности заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы и других необходимых данных.

5. Инвентаризация финансовых обязательств.

Инвентаризация финансовых обязательств (расчеты с дебиторами, кредиторами) проводится перед составлением годовой отчетности, не ранее 01 октября отчетного года, а так же по мере необходимости.

6. Инвентаризационная комиссия.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации создаются рабочие инвентарные комиссии.

При малом объеме работ и наличии в учреждении ревизионной комиссии проведение инвентаризации допускается возлагать на нее.

Инвентаризации, проводимые не реже одного раза в квартал (касса), проводятся постоянно – действующей комиссией на основании приказа по учетной политике отдела образования администрации МО г. Медногорск.