

федеральное государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский детский
ортопедический институт имени Г.И.Турнера» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПРИКАЗ № 254

о внесении изменений в приложение № 2 Учётной политики от 22.12.2017г № 388 о создании
постоянно действующей инвентаризационной комиссии

г. Пушкин

31.05.2019г.

В соответствии с пунктом 2.2 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от
13.06.1995 № 49 и разделом VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»
для проведения инвентаризации активов и обязательств.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

председатель комиссии	начальник управления кадров, противодействия коррупции, взаимодействия с органами государственной власти и организационного обеспечения	В.А.Маслов
члены комиссии:	инженер по медицинскому оборудованию	С.В.Шаншин
	инженер	А.С.Майдин
	оператор ЭВМ	Г.В.Зависнов
	бухгалтер по питанию	Е.С.Сняtkова

1.2. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию по инвентаризации
объектов незавершенного строительства и капвложений в недвижимость в составе:

председатель комиссии	Заместитель директора по строительству и эксплуатации	С.В. Шмарова
члены комиссии:	Главный инженер	Н.А.Бочкарёв
	Начальник ОКС	Л.Т.Киселёва

Инженер по тех.
надзору

А.А.Киселёв

Инженер по ПСР

К.Ю.Чухлеб

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с графиком проведения инвентаризаций ;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, других активов и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Н.П.Зубову.

Директор

А.Г.Байндурашвили

С приказом ознакомлены:

	начальник управления кадров, противодействия коррупции, взаимодействия с органами государственной власти и организационного обеспечения	В.А.Маслов	
председатель комиссии			
члены комиссии:	инженер по медицинскому оборудованию	С.В.Шаншин	
	инженер	А.С.Майдин	
	оператор ЭВМ	Г.В.Зависнов	
	бухгалтер по питанию	Е.С.Сняtkова	

С приказом ознакомлены:

Председатель комиссии	Заместитель директора по строительству и эксплуатации	С.В. Шмарова	
	члены комиссии:	Главный инженер	Н.А.Бочкарев
	Начальник ОКС	Л.Т.Киселёва	
	Инженер по тех. надзору	А.А.Киселёв	
	Инженер по ПСР	К.Ю.Чухлеб	

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Научно-исследовательский детский ортопедический институт имени Г.И.Турнера» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ИНН 7820009821, КПП 782001001

полное наименование учреждения



ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей инвентаризационной комиссии

г. Пушкин

31.05.2019

1. Общие положения

Постоянно действующая комиссия по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (далее – Комиссия) создана для осуществления контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества учреждения.

Комиссия при организации и проведении инвентаризации руководствуется статьей 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пунктами 6 и 20 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение инвентаризации имущества по его местонахождению и материально ответственному лицу, 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.

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 ежегодно назначается приказом. Комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек.

В Комиссию входят:

- представители администрации;
- сотрудники бухгалтерии и служб внутреннего контроля;
- специалисты других служб и отделов.

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов Комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена Комиссии служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

3.3. Материально ответственные лица в состав Комиссии не входят. При проверке имущества присутствие материально ответственных лиц обязательно.

3.4. Комиссия проводит инвентаризации:

- внеочередные:
 - при передаче имущества в аренду, при выкупе, продаже;
 - при смене материально ответственных лиц;
 - 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 – по графику, утвержденному приказом, в том числе перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- внезапные инвентаризации кассы – по решению руководителя;
- в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми документами.

4. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации финансовых и нефинансовых активов

4.1. Комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Инвентаризационные описи составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

Описи в двух экземплярах подписывают все члены Комиссии и материально ответственные лица.

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

Основными задачами Комиссии по инвентаризации основных средств являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.
- определяет статус объекта учёта (графа 8 описи): в эксплуатации, требуется ремонт, находится на консервации, не соответствует требованиям эксплуатации, не введён в эксплуатацию.
- Определяет целевую функцию актива (графа 9 описи) : введение в эксплуатацию, ремонт, консервация объекта, дооснащение(дооборудование), списание, утилизация.

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

- в графе 8 описи указать статус объекта учёта : в запасе для использования, в запасе на хранении, ненадлежащего качества, повреждён, истёк срок хранения.

В графе 9 описи указать целевую функцию актива: использовать, продолжить хранение, списать, ремонт.

4.4. Основными задачами Комиссии по инвентаризации нематериальных активов являются:

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

4.5. Инвентаризация кассы производится Комиссией не реже одного раза в квартал, а также в случаях передачи наличных денежных средств другому сотруднику, временно замещающему кассира.

4.6. При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

- правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;
- правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

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

4.8. Комиссия по инвентаризации объектов незавершенного строительства и капвложений в недвижимость инвентаризирует объекты по окончании календарного года перед составлением годовой отчетности.

- в графе 8 описи комиссия указывает статус объекта учёта: строительство (приобретение) ведётся, объект законсервирован, строительство объекта приостановлено без консервации, передаётся в собственность иному публично-правовому образованию.

- в графе 9 описи комиссия указывает целевую функцию актива: завершение строительства(реконструкции, технического перевооружения), консервация объекта, приватизация (продажа) объекта, передача объекта другим субъектам хозяйственной деятельности.

5. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

5.1. По итогам Комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение директору с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504835).

5.2. По всем недостачам 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.

5.3. По результатам инвентаризации председатель Комиссии подготавливает директору 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 не востребовавшейся кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- другие предложения.

6. Права Комиссии

6.1. 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 складские и другие служебные помещения при уходе членов Комиссии, если инвентаризация проводится в течение нескольких дней.

7. Ответственность Комиссии

7.1. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором.

8.2. 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.