

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 25»  
(МБОУ «СОШ № 25»)**

**ПРИКАЗ**

от 27.11.2024 г.

№ 295-Д

Новомосковск

Об утверждении Положения об организации работы постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 25»

В соответствии с Федеральным законом от 06.11.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», приказом Минфина Российской Федерации от 28.12.2010 № 191 н «Об утверждении инструкций о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», на основании решения общего собрания работников (протокол от 27.11.2024 г. № 8), руководствуясь п. 4.7. Устава,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать приказ МБОУ «СОШ № 25» от 18.10.2023 № 262-Д «Об утверждении Положения об организации работы постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 25» утратившим силу.
2. Утвердить Положение об организации работы постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 25» (Приложение № 1).
3. Учителю информатики (Трунова Т.Ю.) разместить приказ на сайте Организации. Срок-29.11.2024 г.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

И.И. Бурцева

Согласовано:  
Юрисконсульт  
Заведующий хозяйством  
Специалист по закупкам

М.С. Полякова  
Т.А. Сквородко  
А.В. Бурлакова

С приказом ознакомлена:

Т.Ю. Трунова

**Положение**  
**об организации работы постоянно действующей (рабочей)**  
**инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации в**  
**Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя**  
**общеобразовательная школа № 25»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка создания, определения функций и задач, основ работы постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации (далее - Комиссия) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 25» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Создание Комиссии**

2.1. Комиссия создается для подготовки и принятия решений о проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств Организации, оформления ее результатов о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося в Организации на различных правах, нематериальных активов, о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам, а также списании материальных запасов, об определении текущей оценочной стоимости объекта учета, о пересмотре балансовой (справедливой) стоимости объекта учета, финансовых вложений.

2.2. Персональный состав Комиссии определяется на основании приказа руководителя Организации.

2.3. Приказ о составе Комиссии регистрируют в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.

2.4. В состав Комиссии входит нечетное количество членов, но не менее 3 человек (председатель комиссии, члены комиссии).

2.5. В случае заключения договора на бухгалтерское обслуживание с муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского и технического обслуживания» (далее – МКУ «ЦБТО») в состав Комиссии включаются по согласованию специалисты МКУ «ЦБТО».

2.6. Комиссия действует на постоянной основе, назначается бессрочно.

2.6.1. На Комиссию возложены полномочия по проведению инвентаризации в соответствии с Положением о проведении инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств

(финансовых), иных объектов бухгалтерского (бюджетного) учета, предусмотренным единой учетной политикой и утвержденным приказом МКУ «ЦБТО».

### **3. Принятие решений Комиссией**

3.1. Комиссия, в порядке, определенном единой учетной политикой, принимает решения по следующим вопросам:

3.1.1. Определение категории поступающего имущества.

3.1.2. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации.

3.1.3. Выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании).

3.1.4. Определение срока полезного использования поступающих в Организацию основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации.

3.1.5. Определение текущей оценочной стоимости поступающих в Организацию нефинансовых активов.

3.1.6. Пересмотр балансовой (справедливой) стоимости нефинансовых активов Организации и сроков их полезного использования.

3.1.7. Определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от имущества.

3.1.8. Контроль за нанесением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств.

3.1.9. Принятие решения о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов.

3.2. Комиссия создается Председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

3.3. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 15 календарных дней.

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

3.5. Возглавляет работу Комиссии Председатель.

3.5.1. Председатель руководит заседанием Комиссии, имеет право решающего голоса при принятии решений Комиссией.

3.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии.

3.7. Решение Комиссии подписывают члены Комиссии, присутствующие на заседании.

3.8. Копия решения доводится до ответственных исполнителей МКУ «ЦБТО» в течение 2 рабочих дней с даты его подписания руководителем Организации и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказа руководителем Организации.

4.2. Срок действия Положения не ограничен.

4.3. В настоящее Положение по мере необходимости могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с законодательством РФ.

Директор

И.И. Бурцева