

## **ОДОБРЕНО**

Общим собранием трудового коллектива,

протокол № 1 от 31.08.2020

## **УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора МБУДО «ЦТР» № 61 от  
31.08.2020 года

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств**

### **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения «О бухгалтерском учете в РФ».

1.2. Комиссия по инвентаризации руководствуется в своей деятельности Уставом МБУДО «ЦТР», настоящим Положением, Положением «О порядке учета и списания основных средств в бюджетных учреждениях», распоряжениями собственника основных средств, приказами директора учреждения.

### **2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

2.1 Обеспечивает контроль за сохранностью материальных ценностей МБУДО «ЦТР» и правильным ведением их учета.

2.2. Обеспечивает контроль за исполнением должностных обязанностей материально-ответственных лиц.

### **3. СОСТАВ И СТРУКТУРА**

3.1. Комиссия создается решением общего собрания из числа работников МБУДО «ЦТР» в составе не менее трех человек и назначается приказом на учебный год.

3.2. Комиссия по инвентаризации имеет следующую структуру:

- председатель комиссии,
- секретарь комиссии,
- член комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

• руководит деятельностью комиссии,  
проводит совместно с другими членами обследование материальных ценностей, указанных в инвентаризационной описи.

- Проверяет правильность составления документов,
- Подписывает акт инвентаризации и инвентарные описи..

3.4. Секретарь комиссии:

- ведет инвентарные описи и акты на списание.
- подписывает акты на списание
- выполняет иные функции по поручению председателя комиссии.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия осуществляет деятельность в свое основное рабочее или свободное время без дополнительной оплаты

4.2. Все члены комиссии обязаны обеспечивать объективность принятия решений в пределах компетенции.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

5.1. Организация работы комиссии по инвентаризации возложена на председателя комиссии.

5.2. Заседания комиссии по инвентаризации проводится 1 раз в год по приказу директора МБУДО «ЦТР», при смене материально ответственных лиц, по распоряжению собственника имущества.

5.3. В течение 3-х дней со дня принятия решения комиссии оформляются акты инвентаризации.

5.4. Акты представляются на утверждение директору МБУДО «ЦТР» и передаются в бухгалтерию учреждения.