

**Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Физико-математический лицей-интернат»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГОУ РК «ФМЛИ»

Н.М. Шутова
«30» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по инвентаризации, приему, приемо-передаче,
выдаче и списанию объектов основных средств,
нематериальных активов и товарно-материальных ценностей**

1. Общие положения

- 1.1 Положение о комиссии по инвентаризации, приему, приемо-передаче, выдаче и списанию объектов основных средств, нематериальных активов и товарно-материальных ценностей (далее – Положение, комиссия) регламентирует порядок создания, организацию работы, принятие решений, их исполнение, компетенцию и полномочия членов комиссии по инвентаризации приему, приемо-передаче, выдаче и списанию объектов основных средств, нематериальных активов и товарно-материальных ценностей в государственном общеобразовательном учреждении Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат»
- 1.2 Положение разработано в соответствии с:
- Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года № 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»;
 - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 257н «Основные средства»;
 - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 259н «Обесценение активов»;
 - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010г. № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению»;
 - Методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49.
- 1.3 В состав комиссии входят:
- Главный бухгалтер – председатель комиссии;
 - Бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов– член комиссии;
 - Заместитель директора по БТиЖ – член комиссии.
 - На время отсутствия работников, входящих в состав комиссии, их замещают следующие работники:
 - Главного бухгалтера, председателя комиссии, замещает ведущий бухгалтер;

- Бухгалтера по учету основных средств и материальных запасов, члена комиссии, замещает бухгалтер по начислению заработной платы;
- Заместителя директора по БТиЖ, члена комиссии, замещает заведующий хозяйством.

1.4 Полномочия комиссии:

Комиссия принимает решения:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- о сроке полезного использования принятых к учету основных средств и нематериальных активов;
- об отнесении основных средств к группе их аналитического учета и к кодам основных средств и нематериальных активов по ОКОФ;
- о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов;
- о принятии к бухгалтерскому (бюджетному) учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- об изменении стоимости основных средств и нематериальных активов в случаях их достройки, дооборудования, замене, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации);
- о проведении тестов на обесценение активов (определении убытков от обесценения активов и восстановление убытков от обесценения активов);
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
- о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в соответствии;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств;
- о списании материальных запасов, за исключением списания в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов.

Комиссия осуществляет контроль:

- за изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;
- за передачей материально ответственному лицу узлов и деталей, конструкций и материалов, пригодных к дальнейшему использованию, и постановкой их на бухгалтерский (бюджетный) учет;
- за сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- за получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении.

Комиссия проводит инвентаризацию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов учреждения в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное проведение инвентаризации.

1.5 Формат работы комиссии:

- комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Все члены комиссии пользуются равными правами при решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии;
- формы и методы работы комиссии устанавливаются ее председателем;
- заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными при участии всех членов комиссии;
- решения комиссии принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования;
- решения комиссии оформляются в трехдневный срок в установленной форме в соответствии с законодательством, подписываются председателем и членами комиссии.

2. Заключительные положения

- 2.1 Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и/или дополнений в Положение.
- 2.2 Положение вступает в силу с даты его утверждения директором лицея-интерната.
- 2.3 Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом лицея-интерната, другими локальными нормативными актами лицея-интерната.
- 2.4 Положение подлежит размещению на официальном сайте лицея-интерната.
- 2.5 Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации лицея-интерната.