#  Приложение № 6

к постановлению «Об учетной политике на 2015 год»

 от «29» декабря 2014 г. № 88

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Руководитель учреждения /Домашний С.А../*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

Положение об инвентаризации

Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии со статьей 11 Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ и Приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995г. № 49.

1. Случаи проведения инвентаризации:
2. составление годовой бухгалтерской отчетности;
3. смена материально ответственных лиц;
4. установление факта хищения или злоупотребления;
5. случаи чрезвычайных обстоятельств;
6. реорганизация;
7. Инвентаризация проводиться для обеспечения достоверности годовой отчетности в период с 01 октября по 31 декабря.
8. На основании приказа об инвентаризации назначается председатель комиссии.
9. До начала проверки необходимо получить с материально ответственных лиц расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
10. Председатель комиссии визирует все документы, переданные материально ответственными лицами, с указанием даты их получения.
11. Комиссия приступает к проверке, в которой должны принимать участие все члены комиссии. При проверке имущества обязательно присутствие материально ответственного лица.
12. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу, на ответственном хранении у которого находиться это имущество.
13. Документальное оформление проведения инвентаризации и отражение ее результатов производится на типовых унифицированных формах первичной учетной документации. Исправления в инвентаризационных описях должны быть согласованы и подписаны всеми членами комиссии и материально ответственными лицами.
14. В описях все незаполненные строки должны быть прочеркнуты.
15. В случае расхождения фактических данных и данных бухгалтерского учета составляется сличительная ведомость.
16. Утверждается заключительный акт инвентаризации на заседании комиссии.
17. Результаты годовой инвентаризации должны быть отражены в годовом бухгалтерском отчете. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в установленном порядке.