

**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
СТЕПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

«12» января 2021г.

с.Степное

№ 5-ОД

О создании постоянно действующей комиссии по инвентаризации, приемке, списанию основных средств и материальных запасов

Для обеспечения полного учета, сохранности и проведения процедуры обоснованного списания с бухгалтерского учета основных средств и использованных материальных запасов в отделе культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края и в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в отделе культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края постоянно действующую комиссию по проведению инвентаризации, приемке, списанию основных средств и материальных запасов и утвердить ее в прилагаемом составе (приложение 1).
2. Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей комиссии по инвентаризации, приемке, списанию основных средств и материальных запасов (приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела культуры  
Степновского муниципального  
округа Ставропольского края



О.В.Робская

С приказом ознакомлены:

Главный специалист

12.01.2021 А.Ю.Пронина А.Ю.Пронина

Старший методист

12.01.2021 Н.А.Лебедева Н.А.Лебедева

Техник-программист

12.01.2021 С.В.Воленко С.В.Воленко

## Приложение 1

к приказу отдела культуры  
администрации Степновского  
муниципального округа  
Ставропольского края

от 12 января 2021 г. № 5-ОД

### СОСТАВ

постоянно действующей комиссии по инвентаризации, приемке, списанию  
основных средств и материальных запасов

ФИО	Наименование должности
Пронина Анна Юрьевна	Главный специалист отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии
Лебедева Надежда Алексеевна	Старший методист отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, член комиссии
Воленко Сергей Вячеславович	Техник-программист отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, член комиссии

## Приложение 2

к приказу отдела культуры  
администрации Степновского  
муниципального округа  
Ставропольского края

от 12 января 2021 г. № 5-ОД

### ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по инвентаризации, приемке, списанию  
основных средств и материальных запасов

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы постоянно действующей комиссии по инвентаризации имущества, приемке, списанию основных средств и материальных запасов (далее – положение, Комиссия) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, функции, задачи, регламент работы комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, ным приказом Минфина Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26-н, Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными приказом Минфина Российской Федерации от 13 октября 2003 г. № 91н.

#### 2. Задачи и функциональные обязанности

2.1. Основной задачей Комиссии является проведение инвентаризации денежных средств и имущества в отделе культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, подготовка документов по списанию основных средств и материальных запасов.

2.2. Основными функциональными обязанностями Комиссии являются:  
- осуществление осмотра объектов, подлежащих списанию, установка факта невозможности их восстановления и дальнейшего использования, ис-

пользуя при этом необходимую техническую документацию, данные бухгалтерского учета;

- установка причины списания объекта (физический и моральный износ, реконструкция объектов, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии и др.);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производство их оценки в соответствии с правилами бухгалтерского учета;

- осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов основных средств годных деталей, узлов и материалов;

- оформление актов на списание основных средств установленной формы.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются начальником отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, кроме случаев, предусмотренных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.2. Проведение инвентаризаций обязательно:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 01 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением передаточного акта и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

3.3. При списании средств вычислительной техники и оборудования прилагается техническое заключение независимого эксперта о состоянии объектов основных средств с указанием конкретных причин выхода из строя объекта.

3.4. Результаты работы комиссии оформляются соответствующим актом.

---