

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО

GSM: 0879406488

e-mail: kl.ohridski.stambolovo@abv.bg

Утвърждавам:.....
Директор: Атанаска Христозова

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за инвентаризация на активите и пасивите

Инвентаризирането на имуществото на СУ „Св. Климент Охридски“ –с. Стамболово е специфичен способ на счетоводната отчетност, чрез който се установява фактическото състояние на обектите на отчитане към определена дата и данните от счетоводството се привеждат в съответствие с фактическите наличности.

Обекти на инвентаризация в СУ „Св. Климент Охридски“ са:

- материалните и нематериалните дълготрайни активи
- материалните запаси
- вземанията и задълженията
- паричните средства-в касата и по банкови сметки
- разходите за бъдещи периоди
- условните активи и пасиви

Инвентаризацията на активите и пасивите в СУ „Св. Климент Охридски“ –с. Стамболово се извършва в края на всяка финансова година с цел достоверното им представяне в годишния финансов отчет.

Инвентаризация на дълготрайните материални и нематериални активи на СУ „Св. Климент Охридски“ –с. Стамболово се извършва веднъж на две години.

В СУ „Св. Климент Охридски“ –с. Стамболово могат да се извършват и текущи инвентаризации на отделни активи и пасиви през отчетната година по различни поводи.

Когато са извършени пълни текущи инвентаризации през отчетната година по преценка на ръководството могат да не се извършват такива за инвентаризираните обекти в периода на годишното счетоводно приключване.

При извършване на извънредни инвентаризации, по сигнали, други поводи или решение на компетентни органи, в заповедта на Директора се указват конкретните задачи и срокове.

Инвентаризацията се извършва от комисия, назначена със заповед на Директора на СУ „Св. Климент Охридски“ –с. Стамболово. При необходимост се формират повече комисии, с оглед изпълнението на задачите в срок.

В състава на комисиите се включват специалисти за съответните активи и пасиви, подлежащи на инвентаризация. При необходимост се привличат външни специалисти, на които се заплаща уговорено възнаграждение съгласно сключен граждански договор.

В заповедите за формиране на инвентаризационните комисии се определят:

- обектите на инвентаризиране
- сроковете за извършване на инвентаризацията
- членовете на инвентаризационните комисии

Материално отговорните лица не могат да бъдат членове на инвентаризационните комисии. При смяна на МОЛ може да не се извършва инвентаризация, ако приемащите дадат писмено съгласие, че поемат солидарна отговорност за напускащото лице.

Преди започване на инвентаризацията, лицата отговарящи за съответните отчетни обекти подписват Декларация по образец. Инвентаризацията се извършва задължително в присъствието на материално отговорното лице, а когато няма такова или то е възприпятствано да присъства, в присъствието на негов упълномощен представител по съответния ред.

Инвентаризацията на материалните активи се извършва чрез пряко измерване или изброяване на намерените активи от комисията.

За установеното се попълват Инвентаризационни описи-Сравнителни ведомости. Инвентаризационните описи-Сравнителни ведомости се изготвят по обекти. В тях се нанасят съответните данни от счетоводното отчитане и след съпоставка се установяват евентуални разлики в количествените показатели.

Различията са:

а/ излишъци, когато намерените фактически наличности са по-големи от остатъците по съответните счетоводни сметки и

б/ липси, когато фактическите наличности са по-малки от остатъците по счетоводни сметки.

За всички липси и излишъци инвентаризационната комисия изисква писмени обяснения от МОЛ. Въз основа на тези обяснения и други доказателствени материали се прави предложение на комисията за начина на уреждане на разликите. Оформя се и се подписват от членовете на комисията и МОЛ. Евентуални особени мнения се отбелязват в описа. Решението на Директора на СУ „Св. Климент Охридски“ –с. Стамболово е неразделна част от описа.

За материални активи, които са залежали и подлежат на уреждане, комисията може да даде предложение за начина на раздвижване.

За материални активи, които са негодни, комисията дава Предложение за брак.

Директорът на СУ „Св. Климент Охридски“ –с. Стамболово назначава с отделна заповед комисия, която да извърши преглед на състоянието на описания в Предложението за брак инвентар. За отразяване на резултатите от прегледа комисията съставя Протокол за брак.

Инвентаризацията на нематериалните дълготрайни активи се извършва чрез преглед на съществуващите и оформяне на Инвентаризационни описи-Сравнителни ведомости.

Инвентаризацията на паричните средства в касата се състои в проверката на всички намиращи се в касата пари. За резултата се съставя Акт за проверка на касовата наличност.

Инвентаризацията на банковите сметки се състои в съпоставянето на остатъците по тях по банкови извлечения с данните по оборотната ведомост в края на инвентаризирания период. При установяване на различия, които не са коригирани към датата на съставяне на счетоводния баланс, се съставя протокол.

Инвентаризацията на вземанията и задълженията се извършва посредством съпоставка на съответните счетоводни сметки и писмено потвърждение от трети лица. Като резултат се прави анализ на реалната събираемост на вземанията и погасяване на задълженията.

Инвентаризацията на условните пасиви и разходите за бъдещи периоди се изразява в установяване на остатъците по съответните сметки и анализ по източници.

За резултатите се съставят Протоколи.

Последният етап от осъществяване на инвентаризацията - оформяне на резултатите включва и счетоводното им отразяване.

Счетоводството взема необходимите счетоводни записвания по утвърдените от Директора описи и протоколи като при отчитането на евентуалните липси и начети се вземат предвид указанията дадени с ДДС №20 от 2004г. на МФ.

Счетоводните и други документи, свързани с инвентаризацията се съхраняват по реда предвиден съгласно Вътрешните правила за работа на архива и Правилника за документооборота на СУ „Св. Климент Охридски“ –с. Стамболово.

Настоящите Вътрешни правила за инвентаризация на активите и пасивите на СУ „Св. Климент Охридски“ –с. Стамболово са утвърдени на 14.09.2022 г., със заповед № 576/14.09.2022 г. на Директора на СУ „Св. Климент Охридски“ –с. Стамболово .