



УКРАЇНА

НІЖИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 04 листопада 2020 р.

Ніжин

№ 166

*Про проведення інвентаризації
товарно-матеріальних цінностей
районної державної адміністрації*

Відповідно до Інструкції з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ, затвердженої наказом Державного казначейства України № 90 від 30.10.1998 року, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16.11.1998 року за № 728/3168 зі змінами і доповненнями та Інструкції з обліку запасів бюджетних установ, затвердженої наказом Державного казначейства України від 08.12.2000 року № 125, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.12.2000 року за № 937/5158 зі змінами та доповненнями, Положення з бухгалтерського обліку необоротних активів бюджетних установ, затвердженого наказом Міністерства фінансів України № 611 від 26.06.2013 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 18.07.2013 року за № 1214/23746, Порядком відчуження об'єктів державної власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.06.2007 року № 803, зі змінами та доповненнями, та з метою проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, матеріальних цінностей, грошових коштів та документів, розрахунків та інших статей балансу, прийняття, списання матеріальних цінностей, проведення індексації і переоцінки основних засобів та необоротних активів

з о б о в' я з у ю:

1. Провести в районній державній адміністрації, станом на 01.12.2020 року повну інвентаризацію майна установи з метою забезпечення даних бухгалтерського обліку шляхом зіставлення з фактичною наявністю майна.

2. Створити комісію для проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, матеріальних цінностей, грошових коштів та документів, розрахунків та інших статей балансу райдержадміністрації, прийняття, списання матеріальних цінностей, проведення індексації і переоцінки основних засобів та необоротних активів, (далі інвентаризаційна комісія) у складі:

Голова комісії:

Липко Тетяна Петрівна - керівник апарату районної державної адміністрації.

Члени комісії:

Буракова Оксана Леонідівна – головний спеціаліст сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації

Дяченко Олена Ігорівна – завідувач сектору з юридичних питань та роботи зі зверненнями громадян апарату районної державної адміністрації

Середа Олена Анатоліївна – начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення – головний бухгалтер

Чепурна Олена Віталіївна – начальник загального відділу організаційної роботи та контролю апарату районної державної адміністрації.

3. Надати право інвентаризаційній комісії визначати непридатні матеріальні цінності і при встановленні неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, проводити оформлення необхідної документації для списання цінностей, готувати висновки голові районної державної адміністрації про доцільність проведення індексації основних засобів та необоротних активів, а в разі проведення індексації, проводити переоцінку основних засобів, проводити приймання - передачу основних засобів, згідно актів затвердженої форми.

4. Комісії взяти до уваги, що:

4.1. інвентаризації підлягає все майно установи, незалежно від його місцезнаходження і всі види фінансових зобов'язань. Інвентаризація майна проводиться за його місцезнаходженням та за матеріально відповідальними особами. Під час інвентаризації в обов'язковому порядку проводиться констатація наявності об'єктів.

4.2. Основним завданнями інвентаризації є:

- виявлення фактичної наявності основних засобів, матеріальних цінностей, грошових коштів у касі, на реєстраційних, спеціальних реєстраційних, валютних та поточних рахунках;

- виявлення не використовуваних матеріальних цінностей;

- дотримання умов зберігання матеріальних цінностей і грошових коштів, а також правил утримання та експлуатації матеріальних цінностей;

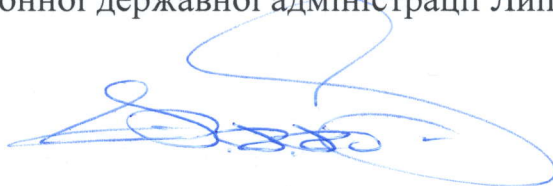
- перевірка ретельної вартості обліковуваних на балансі матеріальних цінностей, сум дебіторської та кредиторської заборгованості, в тому числі щодо якої термін позовної давності минув, та інших статей балансу.

5. Відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації до початку інвентаризації закінчити обробку всіх документів про надходження і видачу матеріальних цінностей, провести відповідні записи в реєстрах аналітичного обліку і визначити залишки на день інвентаризації.

6. Комісії інвентаризацію розпочати 1 грудня 2020 року і до 25 грудня 2020 року протоколи інвентаризації подати на затвердження голові районної державної адміністрації

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Липко Т.

Голова



Григорій КОВТУН