



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23.10.2021 № 628

Про проведення інвентаризації активів та зобов'язань у Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59 «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи», наказів Міністерства фінансів України від 02 квітня 2014 року № 372 «Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 квітня 2014 року за № 426/25203, від 02 вересня 2014 року № 879 «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 року за № 1365/26142 та з метою забезпечення достовірного відображення даних бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Провести інвентаризацію активів та зобов'язань у Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації станом на 01 листопада 2021 року (далі – інвентаризація).

Термін проведення інвентаризації: з 01 листопада 2021 року по 15 листопада 2021 року.

2. Утворити інвентаризаційну комісію для проведення інвентаризації активів та зобов'язань у Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Інвентаризаційна комісія) та затвердити її склад, що додається.

3. Інвентаризацію проводити в присутності матеріально-відповідальних осіб:

начальника відділу інформаційних технологій Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації – Пофатної Наталії Іванівни;

начальника відділу адміністративно-господарського забезпечення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації – Новосаценка Бориса Борисовича;

начальника відділу ведення Державного реєстру виборців Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації – Кошової Вікторії Вікторівни;

начальника сектору з питань мобілізаційної роботи Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації – Іванченка Сергія Вікторовича.

4. Матеріально відповідальним особам, зазначеним у пункті 3 цього розпорядження, до початку інвентаризації надати до відділу бухгалтерського обліку та звітності Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації розписку про те, що всі прибуткові та видаткові документи на товарно-матеріальні цінності, які надійшли на зберігання, оприбутковані, а ті, що вибули – списані.

5. Інвентаризаційній комісії:

5.1. Скласти в трьох примірниках інвентаризаційні описи по кожному виду цінностей окремо, за формою, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 17 червня 2015 року № 572 «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації».

5.2. Після закінчення інвентаризації оформлені інвентаризаційні описи здати до відділу бухгалтерського обліку та звітності Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації в термін до 19 листопада 2021 року для перевірки, виявлення і відображення в обліку результатів інвентаризації.

5.3. До 20 листопада 2021 року скласти протокол засідання інвентаризаційної комісії та подати голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації на затвердження.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Дмитро РАТНИКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації

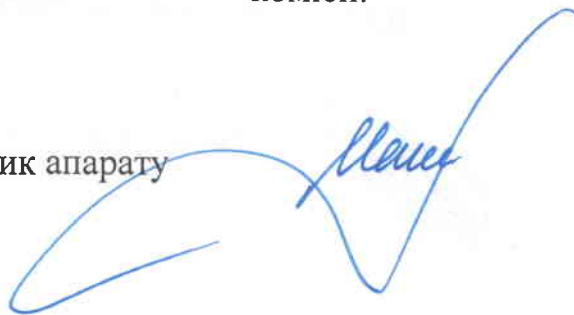
від 23 жовтня 2011 № 628

Склад

інвентаризаційної комісії для проведення інвентаризації
активів та зобов'язань у Деснянській районній в місті Києві державній
адміністрації

МАШКІВСЬКА Ольга Володимирівна	керівник апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, голова комісії;
АЛЕКСЕЄНКО Ірина Миколаївна	перший заступник голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови комісії;
ПРИХОДЬКО Ірина Миколаївна	головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, секретар комісії;
НЕКРАШЕВИЧ Валентина Валеріївна	начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, член комісії;
ПОЛІЩУК Світлана Іванівна	начальник відділу економіки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, член комісії;
ХАЛО Юлія Леонідівна	заступник начальника юридичного відділу Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, член комісії.

Керівник апарату



Ольга МАШКІВСЬКА