КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

«ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 3»

ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

**НАКАЗ**

26.10.2021 № 160

**Про проведення інвентаризації у 2021 році**

В зв’язку з підготовкою до складання та здачі річної фінансової звітності, керуючись положенням Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» від 16.07.1999 №996-XIV із змінами та доповненнями, Порядку пред’явлення фінансової звітності затвердженого постановою КМУ від 28.02.2000 № 419, Положенням об інвентаризації активів і зобов’язань, затвердженим наказом Мінфіну України від 02.09.2014 року № 879, з метою підтвердження правильності і достовірності даних в фінансовій звітності

НАКАЗУЮ:

1.Провести з 01 листопада по 30 листопада 2021 року повну річну інвентаризацію активів і зобов’язань спеціальної школи з перевіркою їх фактичної наявності і документального підтвердження станом на 1 листопада 2021 року з обов’язковим складанням відповідних інвентаризаційних описів:

* основних засобів, нематеріальних активів, товарно – матеріальних цінностей;
* грошових коштів у касі, бланків суворої звітності;
* розрахунків з постачальниками та іншими дебіторами і кредиторами

2.Створити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі:

Голова комісії - Долганюк О.В., заступник директора з ВР;

Члени комісії:

Білоєдова Л.І. вчитель;

Сойникова Т.В. головний бухгалтер;

Зубрилова О.М. вчитель , голова профкому;

Ганеча О.В. вихователь.

3.Інвентаризацію провести в присутності матеріально відповідальних осіб.

4.Інвентаризацію каси та продуктів харчування провести раптово.

5.Матеріально відповідальним особам всі документи про рух матеріальних цінностей, їх списання та матеріальні звіти подати до бухгалтерії.

До 31.10.2021

6.Бухгалтерії здійснити до початку інвентаризації обробку всіх документів про надходження та списання матеріальних цінностей і зробити відповідні записи в реєстрах аналітичного обліку.

7.Робочій інвентаризаційній комісії:

* взяти розписки від матеріально – відповідальних осіб до початку проведення інвентаризації, що всі прибуткові та розхідні документи на товарно – матеріальні цінності віддані до бухгалтерії, а також про оприбуткування та списання матеріальних цінностей;
* провести інвентаризацію цінностей за місцем знаходження методом підрахунку, зважування, вимірювання з участю матеріально відповідальних осіб, на зберіганні у яких такі цінності знаходяться;
* під час проведення інвентаризації в випадку необхідності прийому та відпуску товарно – матеріальних цінностей керуватись Положенням об інвентаризації активів і зобов’язань.

8.Інвентаризаційній комісії до 10.12.2021 року подати мені на затвердження протоколи засідання інвентаризаційної комісії.

9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи Наталія ГОНЧАРОВА

Сойникова Т.В.

З наказом від 26.10.2021 № 160 ознайомлені: Л.БІЛОЄДОВА О.ДОЛГАНЮК

 О.ГАНЕЧА

 Т.СОЙНИКОВА

О.ЗУБРИЛОВА