



## ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08.01.2019

№ 3

Про призначення матеріально відповідальної особи, інвентаризацію основних засобів та запасів, передачу матеріальних цінностей 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, з метою забезпечення достовірного відображення даних бухгалтерського обліку та у зв'язку зі зміною матеріально відповідальної особи.

1. Провести інвентаризацію виключно в обсязі основних засобів та запасів, які знаходяться на відповідальному зберіганні начальника відділу інформаційних технологій Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Мамедова Рустама Ельшановича в Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації станом на 10 січня 2019 року (далі – інвентаризація).

Термін проведення інвентаризації 10 січня 2019 року.

2. Утворити та затвердити Склад інвентаризаційної комісії для проведення інвентаризації основних засобів та запасів, які знаходяться на відповідальному зберіганні начальника відділу інформаційних технологій Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Мамедова Рустама Ельшановича в Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Інвентаризаційна комісія), що додається.

### 3. Інвентаризацію проводити в присутності:

матеріально відповідальної особи начальника відділу інформаційних технологій Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації – Мамедова Рустама Ельшановича;

головного спеціаліста відділу інформаційних технологій Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації – Пофатної Наталії Іванівни.

4. Під час іветаризації в присутності Інветаризаційної комісії начальнику відділу інформаційних технологій Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Мамедову Рустаму Ельшановичу передати матеріальні цінності, які рахуються на його відповідальному зберіганні, а головному спеціалісту відділу інформаційних технологій Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Пофатній Наталії Іванівні прийняти ці матеріальні цінності.

5. Передачу матеріальних цінностей оформити актом прийняття-передачі.

6. Призначити головного спеціаліста відділу інформаційних технологій Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Пофатну Наталію Іванівну матеріально відповідальною особою.

7. Матеріально відповідальній особі начальнику відділу інформаційних технологій Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Мамедову Рустаму Ельшановичу 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.

### 8. Інвентаризаційній комісії:

8.1. Скласти в трьох примірниках інвентаризаційні описи з кожного виду цінностей окремо.

8.2. Після закінчення інвентаризації оформлені інвентаризаційні описи здати до відділу бухгалтерського обліку та звітності в термін до 11 січня 2019 року для перевірки, виявлення і відображення в обліку результатів інвентаризації.

8.3. До 11 січня 2019 року скласти протокол засідання інвентаризаційної комісії та подати голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації на затвердження.

9. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 11 жовтня 2018 року № 541 «Про проведення інвентаризації активів та зобов'язань у Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації».

10. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Алексеенко І. М.

Голова

Генадій ЗАБОЛОТНИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Деснянської районної в місті Києві  
державної адміністрації

від 08 січня 2019 3

Склад

інвентаризаційної комісії для проведення інвентаризації основних засобів та запасів, які знаходяться на відповідальному зберіганні начальника відділу інформаційних технологій Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Мамедова Рустама Ельшановича в Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації

АЛЕКСЕЄНКО

Ірина  
Миколаївна

заступник голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, голова комісії;

МАШКІВСЬКА

Ольга  
Володимирівна

керівник апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови комісії;

МИТЯЙ

Людмила  
Валеріївна

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;

НОВОСАДЕНКО

Борис  
Борисович

начальник відділу адміністративно—господарського забезпечення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

ХАЛО

Юлія  
Леонідівна

заступник начальника юридичного відділу Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

Керівник апарату



Ольга МАШКІВСЬКА