



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.07.2018 № 398

Про проведення інвентаризації грошових документів у національній валюті в 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, та 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 грошових документів у національній валюті в Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації станом на 01 липня 2018 року (далі – інвентаризація).

Термін проведення інвентаризації: з 25 липня 2018 року по 26 липня 2018 року.

2. Утворити та затвердити Склад постійно діючої інвентаризаційної комісії для проведення інвентаризації грошових документів у національній валюті у Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Інвентаризаційна комісія), що додається.

3. Інвентаризацію проводити в присутності матеріально-відповідальних осіб:

головного спеціаліста відділу адміністративно-господарського забезпечення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації – Валькова Сергія Сергійовича;

начальника відділу організації діловодства Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації – Марченко Галини Вікторівни.

4. Матеріально відповідальним особам, зазначеним у пункті 3 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 грошові документи в національній валюті, які надійшли на зберігання, оприбутковані, а ті, що вибули – списані.

5. Інвентаризаційній комісії:

5.1. Скласти в трьох примірниках інвентаризаційні описи грошових документів в національній валюті.

5.2. Після закінчення інвентаризації оформлені інвентаризаційні описи здати до відділу бухгалтерського обліку та звітності в термін до 26 липня 2018 року для перевірки, виявлення і відображення в обліку результатів інвентаризації.

5.3. До 26 липня 2018 року скласти протокол засідання інвентаризаційної комісії та подати голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації на затвердження.

6. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 18 жовтня 2017 року № 579 «Про проведення інвентаризації активів та зобов'язань у Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації».

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

Голова

Г. Заболотний

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації
25 липня 2018 398

Склад

Постійно діючої інвентаризаційної комісії для проведення
інвентаризації грошових документів у національній валюті 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

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

ГЛЕБКО
Людмила
Володимирівна

головний спеціаліст відділу бухгалтерського
обліку та звітності Деснянської районної в місті
Києві державної адміністрації, секретар комісії;

ВАСИЛЬЧЕНКО
Наталія
Володимирівна

заступник начальника відділу бухгалтерського
обліку та звітності Деснянської
районної в місті Києві державної адміністрації;

НОВОСАДЕНКО
Борис
Борисович

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

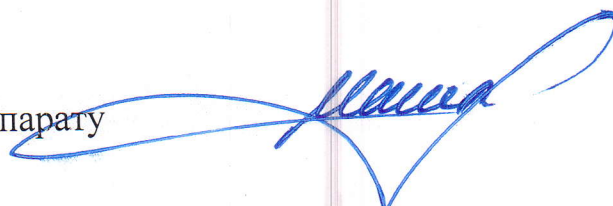
ХАЛО
Юлія
Леонідівна

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

ХАРЧЕНКО
Анна
Василівна

начальник відділу організаційно – аналітичного
забезпечення роботи райдержадміністрації.

Керівник апарату



О. Машківська