



НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

03 грудня 2018р

смт Новопсков

№ 821

**Про проведення інвентаризації
активів та зобов'язань
райдержадміністрації**

Відповідно до ст.ст. 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 року за № 1365/26142, наказу Міністерства фінансів України від 17 червня 2015 року № 572 «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 липня 2015 року за № 788/27233, з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності райдержадміністрації **зобов'язую:**

1. Створити комісію для проведення інвентаризації активів та зобов'язань райдержадміністрації (далі - Комісію), затвердити Положення про Комісію та її персональний склад, що додається.
2. Комісії в термін з 04 грудня 2018 року по 10 грудня 2018 року провести інвентаризацію активів та зобов'язань райдержадміністрації станом на 01 грудня 2018 року.
3. Комісії надати протокол інвентаризаційної комісії з результатами та висновками на затвердження голові райдержадміністрації до 14 грудня 2018 року.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

Л. ЛАТИШЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
райдержадміністрації
03 грудня 2014 № 821

С К Л А Д
комісії для проведення інвентаризації активів та зобов'язань
райдержадміністрації

Слюсарєва
Світлана Олександрівна - перший заступник голови райдержадміністрації,
голова комісії;

Члени комісії:

Саленко
Надія Валеріївна - начальник відділу фінансово – господарського
забезпечення-головний бухгалтер апарату
райдержадміністрації;

Сергієнко
Людмила Олександрівна - головний спеціаліст - бухгалтер відділу
фінансово– господарського забезпечення апарату
райдержадміністрації;

Шаповалова
Вікторія Сергіївна - головний спеціаліст юридичного відділу апарату
райдержадміністрації, в.о. спеціаліста з питань
запобігання та виявлення корупції апарату
райдержадміністрації;

Суханова
Світлана Петрівна - головний спеціаліст відділу містобудування,
архітектури, житлово – комунального
господарства та будівництва
райдержадміністрації;

Заволодько
Андрій Олександрович - головний спеціаліст відділу ведення Державного
реєстру виборців апарату райдержадміністрації.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації

03 грудня 2014 № *821*

ПОЛОЖЕННЯ

**про комісію для проведення інвентаризації активів та зобов'язань
райдержадміністрації**

1. **Комісія для проведення інвентаризації активів та зобов'язань райдержадміністрації** (далі - Комісія) є консультативно – дорадчим органом, що створюється головою райдержадміністрації для забезпечення дотримання вимог фінансової дисципліни та законодавства з питань проведення інвентаризації активів та зобов'язань райдержадміністрації.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно – правовими актами міністерств та відомств, зокрема, Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 року за № 1365/26142, наказом Міністерства фінансів України від 17 червня 2015 року № 572 «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06 липня 2015 року за № 788/27233, а також цим Положенням.

3. Персональний склад Комісії та зміни до її складу затверджуються розпорядженням голови райдержадміністрації. Комісію очолює перший заступник голови райдержадміністрації. До складу Комісії залучаються працівники апарату, відділів райдержадміністрації за умов обов'язкової участі начальника відділу фінансово-господарського забезпечення - головного бухгалтера апарату райдержадміністрації.

4. Члени Комісії відповідно до покладених на них завдань:

- проводять зняття фактичних залишків матеріальних цінностей;
- звіряють наявність вказаних цінностей з даними бухгалтерського обліку і складають свої висновки про виявлені недостачі та надлишки;
- вносять пропозиції з питань впорядкування приймання, зберігання та відпуску матеріальних цінностей, покращення обліку та контролю за їх збереженням;
- перевіряють правильність визначення бухгалтерією результатів інвентаризації.

5. Члени Комісії несуть відповідальність у встановленому законом порядку за:

- забезпечення додержання правил проведення інвентаризації відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації;
- повноту і точність внесення до інвентаризаційних описів (актів інвентаризації) даних про фактичні залишки активів та повноту відображення зобов'язань;
- правильність і своєчасність оформлення матеріалів інвентаризації відповідно до встановленого порядку;
- за внесення в описи неправильних даних про фактичні залишки активів з метою приховання недостач або лишків матеріальних цінностей.

6. Комісія має право :

- залучати в установленому порядку для роботи в Комісії спеціалістів структурних підрозділів райдержадміністрації за згодою їх керівників;
- отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

- надавати голові райдержадміністрації інформацію з питань забезпечення дотримання вимог фінансової дисципліни та законодавства з питань проведення інвентаризації активів та зобов'язань.

7. Комісія свої висновки та пропозиції про результати інвентаризації відображає у Протоколі інвентаризаційної Комісії, який складається після її проведення. У протоколі наводяться докладні дані про причини та осіб, винних в недостачах, втратах, а також надлишках і вказуються заходи, які вжито стосовно винних осіб. Не пізніше, ніж через п'ять днів після закінчення інвентаризації, протоколи інвентаризаційної Комісії затверджуються головою райдержадміністрації.

8. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводимуться в міру надходження усіх необхідних матеріалів з питань, зазначених у пункті 1 цього Положення. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні всі члени. Забороняється проводити інвентаризацію цінностей при неповному складі членів інвентаризаційної комісії. Відсутність хоча б одного члена комісії при проведенні інвентаризації є підставою для визнання результатів інвентаризації недійсними.