



КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 154  
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»



НАКАЗ

01.09.2023

№ 05-а

Про проведення щорічної інвентаризації  
товарно-матеріальних цінностей і статей  
балансу закладу освіти

На підставі Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV, Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879, Порядку подання фінансової звітності, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419, та на підставі наказу Управління освіти адміністрації Шевченківського району ХМР від 28.08.2023 № 09-а «Про проведення щорічної інвентаризації товарно-матеріальних цінностей і статей балансу закладів освіти Шевченківського району», з метою забезпечення повноти та достовірності відображення даних бухгалтерського обліку у річній фінансовій звітності та контролю за схоронністю матеріальних цінностей закладів освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради,

НАКАЗУЮ:

1. Створити інвентаризаційну комісію закладу освіти в складі:

Голова комісії: Новікова Л.М.- вчитель української мови;

Члени комісії: Петренко Л.П. – асистент вчителя;

Басалюк І.В. - бухгалтер Управління освіти адміністрації

Шевченківського району Харківської міської ради.

2. Інвентаризаційній комісії закладу освіти:

2.1. Провести інвентаризацію згідно з графіком Управління освіти адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради.

2.2. До початку проведення інвентаризації надати в бухгалтерію Управління освіти всі прибуткові та видаткові документи на товарно-матеріальні цінності.

Згідно з графіком проведення інвентаризації

2.3. Провести з матеріально-відповідальними особами звірку фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей на місцях збереження цінностей з книгами обліку, на місцях зберігання розсортувати, розкласти по найменуванням, сортам, розмірам усі наявні товарно-матеріальні цінності, звірити надлишки з бухгалтерією.

За 10 днів до початку інвентаризації.

2.4. Скласти протокол засідання інвентаризаційної комісії з відображенням у ньому результатів інвентаризації та установлених нестач і надлишків.

Протягом 10 днів після проведення інвентаризації.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника з ГР Дорошенко О.М.

Директор ХЛ №154

Алла ЗУБ

З наказом ознайомлені:

Дорошенко О.М. \_\_\_\_\_

Новікова Л.М. \_\_\_\_\_

Петренко Л.П. \_\_\_\_\_

Басалюк І.В. \_\_\_\_\_