



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

НАКАЗ № _____

м. Київ

“ _____ ” 09 _____ 2021 р.

Про проведення щорічної
інвентаризації в 2021 році

Для підтвердження правильності та достовірності відображення даних у річній бухгалтерській та фінансовій звітності та на підставі закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99р №996-XIV, Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України №879 від 02.09.2014 р.

НАКАЗУЮ:

1. Провести інвентаризацію активів та зобов'язань;
2. Інвентаризацію провести в строк з 01.10.2021р. по 15.12.2021р..
3. Інвентаризації підлягають:
 - основні засоби та інші необоротні активи, в тому числі прийняті та передані в тимчасове користування стороннім організаціям, станом на 01.10.2021р.;
 - нематеріальні активи, в тому числі прийняті та передані в тимчасове користування стороннім організаціям, станом на 01.10.2021р.;
 - наявність грошових коштів, що знаходяться в касі, та бланків суворої звітності станом на 01.11.2021р.;
 - незавершені капітальні інвестиції станом на 01.11.2021р.;
 - запаси, продукти харчування, м'який інвентар станом на 01.10.2021р.;
 - малоцінні та швидкозношувальні предмети, в тому числі здані в тимчасове користування стороннім організаціям або прийняті від них, станом на 01.10.2021р.;
 - розрахунки з дебіторами і кредиторами, витрати та доходи майбутніх періодів, які враховуються на балансі і позабалансом, станом на 01.10.2021р.;
 - розрахунки з підзвітними особами і депонентами станом на 01.10.2021 р.;
 - розрахунків з бюджетом і за відрахуваннями на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, станом на 01.11.2021р.;
 - наявність грошових коштів, що знаходяться в касі, та бланків суворої звітності станом на 01.11.2021р.
4. Для проведення інвентаризації створити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі:
 - Голова комісії: Юрій ЯКИМЕНКО – перший проректор
 - Члени комісії: Вадим КОНДРАТЮК – проректор з адміністративної роботи
 - Світлан ДЕРГАЧОВ – начальник юридичного управління
 - Ольга КОВТУН – заст.головного бухгалтера

4.1. В зв'язку з великим обсягом робіт, які потрібно виконати в обмежений термін, при проведенні щорічної інвентаризації призначити інвентаризаційні комісії структурних підрозділів. Головами інвентаризаційних комісій структурних підрозділів призначаються декани, директори, а в інших підрозділах – керівники, до складу членів комісії включити завідувачів кафедр, інших керівників структурних підрозділів та членів комісії (згідно додатків 1,2)

4.2. Інвентаризаційні комісії структурних підрозділів підпорядковані постійно діючій інвентаризаційній комісії і працюють під її безпосереднім керівництвом.

4.3. Інвентаризаційні комісії структурних підрозділів передають оформлені належним чином інвентаризаційні описи в розпорядження постійно діючої інвентаризаційної комісії не пізніше наступного дня після проведення інвентаризації.

4.4. Матеріально-відповідальним особам підтвердити наявність дорогоцінних металів, які вміщуються в приладах та устаткуванні.

5. Інвентаризацію провести в присутності матеріально-відповідальних осіб.

6. Матеріально-відповідальним особам всі документи про рух матеріальних цінностей, їх списання і матеріальні звіти подати у відділ матеріального обліку та звітності до 30.09.2021р.

7. Відділу матеріального обліку та звітності здійснити до початку інвентаризації обробку всіх документів про надходження і видатки матеріальних цінностей і зробити відповідні записи в ресетрах аналітичного обліку.

8. Робочим інвентаризаційним комісіям:

- взяти розписку від матеріально відповідальної особи до початку інвентаризації, що всі прибуткові та видаткові документи на товарно-матеріальні цінності подані у відділ матеріального обліку, а також щодо оприбуткування і вибуття матеріальних цінностей
- провести інвентаризацію цінностей по їх місцезнаходженню шляхом підрахунку, зважування, заміру при участі матеріально-відповідальної особи, на зберіганні якої такі цінності знаходяться і по закінченні інвентаризації в трьохденний термін подати в центральну інвентаризаційну комісію протоколи засідання комісії;
- під час інвентаризації у випадку необхідності прийому і відпуску матеріальних цінностей керуватись пунктом 9. II розділу «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», затвердженої наказом Міністерства фінансів України №879 від 02.09.2014 р.
- скласти акти інвентаризації об'єктів державної власності, що пропонуються до списання.

9. Інвентаризаційній комісії до 20 грудня 2021 року розглянути результати інвентаризації та подати пропозиції по впорядкуванню прийому, зберігання та відпуску матеріальних цінностей, покращенню обліку і контролю за їх збереженням. Протокол інвентаризації надати ректору Михайлу ЗГУРОВСЬКОМУ для затвердження.

10. Перенести терміни чергових відпусток голів, членів комісії та матеріально-відповідальних осіб на час інвентаризації.

11. Заборонити проведення інвентаризації у випадку відсутності одного з членів робочих інвентаризаційних комісій.

12. Відповідальність за проведення інвентаризації покласти на керівників структурних підрозділів (деканів, директорів, завідувачів кафедр, керівників ЦД, керівників підрозділів).

13. Керівникам структурних підрозділів ознайомити з наказом голів, членів комісії і матеріально відповідальних осіб під підпис.

14. При проведенні інвентаризації, інвентаризаційним комісіям керуватись наступними нормативними документами:

- Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 № 996-XIV
- Наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013р № 1203 «План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25 січня 2014 року за №161/24938(зі змінами).
- Наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2015 року №1219 «Порядок застосування плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі», зареєстрований в Міністерстві юстиції Україна 16.01.2016 року за №85/28215 (зі змінами).
- Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України №879 від 02.09.2014 р.
- Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку у державному секторі, затверджених Міністерством фінансів України від 12.10.2010 р. №1202:
 - 121 «Основні засоби»;
 - 122 «Нематеріальні активи»;
 - 123 «Запаси».
 - 128 «Зобов'язання»

16. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора Юрія ЯКИМЕНКО.

Ректор

Михайло ЗІУРОВСЬКИЙ

**ЛИСТ
ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ДОКУМЕНТА**

№ ППФ/151/2021
від 21.09.2021

Накази господарсько-фінансові

Про проведення щорічної
інвентаризації в 2021 році

Погоджено
Перший проректор
21.09.2021

Якименко Юрій Іванович

Погоджено
Головний бухгалтер
21.09.2021

Субботіна Людмила Григорівна

Погоджено
Начальник відділу
21.09.2021

Пряміцин Вячеслав Юрійович

Погоджено
Заступник головного бухгалтера
20.09.2021

Ковтун Ольга Василівна