## КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

## «ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 12»

## ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

# **НАКАЗ**

**03.09.2021 Харків № 398**

**Про проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради у 2021 році**

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положенням про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за № 1365/26142, наказом Міністерства фінансів України від 17.06.2015 № 572 «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06.07.2015 за № 788/27233, з метою підтвердження правильності та достовірності даних у фінансовій звітності Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради (далі – КЗ «ХСШ № 12» ХОР),

**Н А К А З У Ю:**

1. Провести повну інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей в Комунальному закладі «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради.

2. Створити інвентаризаційну комісію в такому складі:

голова комісії – Коломієць Т.Т., заступник директора з виховної роботи КЗ «ХСШ № 12» ХОР.

Члени комісії:

Захарова О.В., бухгалтер КЗ «ХСШ № 12» ХОР;

Камлик А.О ., лаборант КЗ «ХСШ № 12» ХОР;

Кривцунова О.В., вчитель корекційно-розвиткових занять КЗ «ХСШ № 12» ХОР;

Чебаненко О.В., практичний психолог КЗ «ХСШ № 12» ХОР;

Дей Ю.О., соціальний педагог КЗ «ХСШ № 12» ХОР;

Середа О.М., секретар КЗ «ХСШ № 12» ХОР.

3. Інвентаризаційній комісії:

3.1. Провести повну і якісну інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 01.11.2021.

З 11.10.2021 по 10.12.2021

3.2. Оформити результати інвентаризації за 10 днів.

До 20.12.2021

3.3. Проводити інвентаризацію у присутності матеріально-відповідальних осіб.

З 11.10.2021 по 10.12.2021

3.4. Скласти протокол засідання інвентаризаційної комісії з відображенням в ньому результатів інвентаризації і прийнятих мірах по ліквідації виявлених нестач та лишків.

До 24.12.2021

4. Матеріально відповідальним особам:

4.1. Провести підготовчу роботу, забезпечуючи своєчасну і якісну інвентаризацію.

До 11.10.2021

4.2. Не допускати порушення термінів проведення інвентаризації.

Постійно

4.3. Здати в бухгалтерію всі прибуткові і розхідні документи на матеріальні цінності.

До 11.10.2021

4.4. Провести звірки з бухгалтерією.

До 11.10.2021

4.5. Розсортувати і розложити по найменуваннях, сортах і розмірах всі товари в складських приміщеннях та інших місцях збереження матеріальних цінностей.

До 11.10.2021

1. Інвентаризацію вважати проведеною лише при наявності звірених відомостей.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор закладу Г.КУКЛІНА**

Візи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заступник директора з навчально - виховної роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради |  | Н.Дереглазова |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Заступник директора з навчально - виховної роботи у початковій школі Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради  |  | С.Леонова |
| Заступник директора з виховної роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради |  | Т.Коломієць |
|  |  |  |
| Головний бухгалтер Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в закладі |  | Ю.Андрієнко |
|  |  |  |
| Секретар Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради |  | О.Середа |

З наказом ознайомлені:

Захарова О.В. ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Камлик А.О . ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кривцунова О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чебаненко О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дей Ю.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_