

**ГАННІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ**

**ПЕТРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОГО РАЙОНУ**

**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

14.10.2024 № 13-аг

с. Ганнівка

Про проведення інвентаризації основних

засобів, товарно - матеріальних цінностей.

З метою забезпечення повноти та достовірності відображення даних у фінансовій звітності, керуючись Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року №996- ХІV.Положенням про інвентаризації активів та забов′язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 року №879.

 НАКАЗУЮ:

1. Провести інвентаризацію шкільного майна:

 по Ганнівському ліцею 15.10.2024 року;

 по Володимирівській філії Ганнівського ліцею 18.10.2024 року;

 по Іскрівської філії Ганнівського ліцею 23.10.2024 року.

2. Призначити комісію для проведення інвентаризації шкільного майна:

по Ганнівському ліцеї у складі:

 голова комісії – ОСАДЧЕНКО Н.М.,голова профспілки;

заступник голови комісії – РОБОТА Н.А.,заступник директора з навчально-виховної роботи;

член комісії - ХУДИК О.О., завідувач господарством;

член комісії –ПАВЛЕНКО С.В., бухгалтер Ганнівського ліцею;

* по Володимирівській філії Ганнівського ліцею:

голова комісії – МІЩЕНКО М. І., завідувач Володимирівської філії Ганнівського ліцею;

заступник голови комісії - ПОГОРЄЛА Т.М., заступник завідувача Володимирівської філії Ганнівського ліцею.

член комісії – ЧЕРНОМОРЕЦЬ А.Б.., завідувач господарством.

член комісії – ПАВЛЕНКО С.В, бухгалтер Ганнівського ліцею

* по Іскрівської філії Ганнівського ліцею

голова комісії – БАРАНЬКО Т.В., т.в.о. завідувача філії;

член комісії – ФРЕСИНЯК М.М. , завідувач господарством.

член комісії – ПАВЛЕНКО С.В, бухгалтер Ганнівського ліцею.

3. Завідувачу господарством Ганнівського ліцею ХУДИК О.О., завідувачу господарством Володимирівської філії, Ганнівського ліцею ЧЕРНОМОРЕЦЬ А.Б., завідувачу господарством Іскрівської філії, Ганнівського ліцею ФРЕСИНЯК М.М.:

1) надати бухгалтерії Ганнівського ліцею наказ про проведення інвентаризації;

2) надати розписки до початку інвентаризації про те, що всі прибуткові та видаткові документи на товарно-матеріальні цінності здано до бухгалтерії, усі товарно-матеріальні цінності, які надійшли на зберігання, оприбутковано, а ті, що вибули, списано;

3) узяти до відома, що інвентаризація вважається проведеною при умові наявності складених інвентаризаційних описів та протоколів засідань комісії із розгляду результатів інвентаризації.

4.Головному бухгалтеру КАЦЕНКО С.І.;

 1) до початку річної інвентаризації організувати й проконтролювати роботу з завершення обробки документів з надходження та видачі матеріальних цінностей,здійснення відповідних записів записи в регістрах бухгалтерського обліку та визначення залишків матеріальних цінностей на день інвентаризації;

 2) організувати й проконтролювати складання звіряльних відомостей активів і зобов’язань, у яких мають бути відображені розбіжності між даними бухгалтерського обліку і даними інвентаризаційних описів ( активів інвентаризації). Строк виконання – до 1 листопада 2024р. (включно).

 3) організувати й проконтролювати відображення результатів інвентаризації у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності на підставі затвердженого директором протоколу інвентаризаційної комісії – до 31 грудня 2024 р. (включно).

5. Постійно діючій інвентаризаційній комісії після закінчення інвентаризації скласти загальний протокол за результатами річної інвентаризації та передати його разом з іншими матеріалами інвентаризації на затвердження директору. Строк виконання – до 1 листопада 2024 р. (включно).

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Ганнівського ліцею ОСАДЧЕНКО Н.М., завідувача Володимирівської філії, Ганнівського ліцею МІЩЕНКО М. І., на завідувача Іскрівської філії Ганнівського ліцею БАРАНЬКО Т.В.

Директор Ольга КАНІВЕЦЬ

З наказом ознайомлені: Тетяна БАРАНЬКО

 Марина МІЩЕНКО

 Світлана КАЦЕНКО

 Світлана ПАВЛЕНКО

 Тетяна ПОГОРЄЛА

 Надія РОБОТА

 Оксана ХУДИК

 Мар′яна ФРЕСИНЯК

 Анна ЧЕРНОМОРЕЦЬ