

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики
«Балезинская школа-интернат»
(ГКОУ УР «Балезинская школа-интернат»)

ПРИКАЗ

23 октября 2024 года

№ 290 - ОД

с. Балезино

**О проведении инвентаризации
нефинансовых активов**

На основании Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года №402-ФЗ, в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, **приказываю:**

1. Создать комиссию для инвентаризации расчетов и обязательств в составе:

Председатель комиссии – Корепанова О.В. – зам. директора по ВР

Члены комиссии:

- Наймушина Т.В. – специалист по ОТ
- Лебедева Т.В. – делопроизводитель
- Перминова З.Н. – экономист

2. Инвентаризационной комиссии, провести инвентаризацию нефинансовых активов в соответствии с графиком (Приложение 1 к Приказу);

3. Членам инвентаризационной комиссии организовать работу в соответствии с п. 6.1 Приложения 3 «Положение об инвентаризации» к Единой учетной политике КУ УР «РЦУиО».

4. Лицам, ответственным за подготовку документов на списание и постановку на учет нефинансовых активов предоставить вышеуказанные документы в КУ УР «РЦУиО» за 5 рабочих дней до начала инвентаризации для отражения в регистрах бухгалтерского учета.

5. Материально ответственному лицу подготовить Книги учета материальных запасов и инвентарные списки, в срок до 29 ноября года. Данные в указанных регистрах должны быть актуальны на день инвентаризации.

6. Членам инвентаризационной комиссии оформить результаты инвентаризации документально в соответствии с п. 5.1 Приложения 3 к Единой учетной политике и направить их в КУ УР «РЦУиО» на следующий день после подписания, но не позднее 15 декабря 2024 г.

7. При выявлении нефинансовых активов, не соответствующих критериям признания активом, комиссии по поступлению и выбытию активов подготовить пакет документов на

Приложение
к приказу «О проведении инвентаризации
нефинансовых активов»
№ 290-ОД от 23.10.2024

График проведения инвентаризации нефинансовых активов в 2024 году

Объекты инвентаризации	материально-ответственное лицо	Место хранения	Сроки проведения	Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация	Состав рабочей комиссии	Счета учета
Основные средства	Максимов С.Н. Агафонова О.И. Шкляева А.В.	мастерская склад библиотека	21.11.2024 – 28.11.2024	21.11.2024	Наймушина Т.В. Лебедева Т.В. Корепанова О.В. Перминова З.Н.	0 101 00
Нематериальные активы						0 102 00
Непроизведенные активы	Алексеева О.А.	земельный участок	21.11.2024 – 28.11.2024	21.11.2024		0 103 00
Материальные запасы	Максимова Д.Н. Шкляева А.В. Агафонова О.И. Шкляева А.В. Алексеева О.А. Ворончихина Т.В. Максимов С.Н.. Харитонова О.А. Николаева С.С	склад склад склад лыжная база мастерская	21.11.2024 – 28.11.2024	21.11.2024		0 105 00
Объекты незавершенного строительства, вложения в нефинансовые активы	Шкляева А.В.	мастерская	21.11.2024 – 28.11.2024	21.11.2024		0 106 00
Права пользования активами						0 111 00
Имущество, полученное в пользование	Шкляева А.В.	Спальный корпус	21.11.2024 – 28.11.2024	21.11.2024		01
Материальные ценности на хранении						02
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению						05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры						07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных						09
Основные средства в эксплуатации (ОС до 10000 руб.)	Максимов С.Н. Агафонова О.И. Шкляева А.В.	мастерская склад склад лыж.база библиотека	21.11.2024 – 28.11.2024	21.11.2024		21

Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению						22
Периодические издания для пользования						23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)						25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование						26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)						27