



ДСНС України

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ  
З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ У ПОЛТАВСЬКІЙ ОБЛАСТІ  
(ГУ ДСНС України у Полтавській області)

НАКАЗ  
(з основної діяльності)

29.09.2021

м. Полтава

№ 348

Про утворення комісії  
з інвентаризації

Згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року, на виконання вимог Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 30.10.2014 за №1365/26142), з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності Головного управління НАКАЗУЮ:

1. Утворити в Головному управлінні Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Полтавській області (далі-Головне управління) для проведення інвентаризації в Головному управлінні та з метою безпосереднього контролю за проведенням інвентаризації інвентаризаційними комісіями та робочими інвентаризаційними комісіями підпорядкованих загонів, своєчасного розгляду результатів інвентаризації і прийняття необхідних заходів по усуненню виявлених недоліків інвентаризаційну комісію та затвердити її склад за посадами:

Голова інвентаризаційної комісії Головного управління – перший заступник начальника Головного управління.

Члени інвентаризаційної комісії Головного управління:

начальник відділу ресурсного забезпечення Головного управління;

начальник відділу економіки і фінансів (головний бухгалтер) Головного управління;

начальник сектору телекомунікацій, інформаційних технологій та системи 112 Головного управління;

провідний фахівець сектору з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління;

головний фахівець відділу ресурсного забезпечення Головного управління (відповідальний за облік продовольчого майна і техніки);

провідний фахівець відділу економіки і фінансів Головного управління (відповідальний за бухгалтерський облік товарно-матеріальних цінностей).

000392

2. Начальникам Аварійно-рятувального загону спеціального призначення Головного управління, державних пожежно-рятувальних загонів, підпорядкованих Головному управлінню, для проведення інвентаризації утворити в загонах інвентаризаційну комісію загону. Для проведення інвентаризації у структурних підрозділах загону утворити робочі інвентаризаційні комісії, до складу робочих інвентаризаційних комісій включити заступника начальника загону, бухгалтерів фінансово-економічних служб та інших фахівців, які знають об'єкти інвентаризації.

3. Інвентаризаційній комісії Головного управління, інвентаризаційним комісіям загонів та робочим інвентаризаційним комісіям:

провести інвентаризацію необоротних активів, в тому числі земельних ділянок, будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів (крім незавершених капітальних інвестицій, об'єктів основних засобів, які на момент інвентаризації будуть знаходитися поза підрозділом), запасів (крім незавершеного виробництва та напівфабрикатів, інших матеріальних цінностей, які на момент інвентаризації будуть знаходитися поза підрозділом), дебіторської та кредиторської заборгованостей, витрат і доходів майбутніх періодів, зобов'язань (крім невикористаних забезпечень, розрахунків з бюджетом та з відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування) станом на 01 жовтня поточного року в термін до 2 листопада поточного року;

провести інвентаризацію незавершених капітальних інвестицій, незавершеного виробництва, фінансових інвестицій, грошових коштів (в тому числі грошових документів, які знаходяться в касі установи (поштові марки, сплачені проїзні документи, путівки до санаторіїв, пансіонатів, будинків відпочинку, кошти, що містяться в акредитивах, у чекових книжках, оплачених талонах на бензин, мазут, харчування та в інших грошових документах тощо), коштів цільового фінансування, зобов'язань у частині невикористаних забезпечень, розрахунків з бюджетом та з відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування станом на 01 листопада поточного року в термін до 3 грудня поточного року.

4. Інвентаризаційній комісії Головного управління, інвентаризаційним комісіям загонів та робочим інвентаризаційним комісіям:

4.1. Інвентаризацію проводити повним складом інвентаризаційної комісії (робочої інвентаризаційної комісії) за місцями зберігання цінностей та у присутності матеріально-відповідальних осіб.

4.2. Отримувати від осіб, відповідальних за збереження матеріальних цінностей, до початку інвентаризації розписку про те, що всі прибуткові та видаткові документи на товарно-матеріальні цінності здані в бухгалтерію, всі товарно-матеріальні цінності, що надійшли на зберігання, оприбутковані, а ті, що вибули – списані.

4.3. Під час інвентаризації активів і зобов'язань обов'язково перевіряти і документально підтверджувати їх наявність, стан, відповідність критеріям визнання та оцінці.

4.4. Виявити активи, які частково втратили свою первісну якість та споживчу властивість, застарілі, а також матеріальні та нематеріальні активи, що не використовуються.

4.5. На всі перевірені цінності скласти інвентаризаційні описи. Наявність готівки, грошових документів, бланків документів суворої звітності, грошових коштів на рахунках у банку, дебіторської та кредиторської заборгованості, зобов'язань, коштів цільового фінансування відобразити в акті інвентаризації. На основні засоби, які не придатні до експлуатації і не підлягають відновленню, складається окремий інвентарний опис із зазначенням часу введення в експлуатацію та причин, що довели до стану непридатності ці об'єкти.

4.6. Перевірити правильність визначення результатів інвентаризації і свої висновки та пропозиції відобразити у протоколі інвентаризаційної комісії.

4.7. В разі виявлення фактів недостач, розкрадань майна, матеріальних цінностей, вжити заходів щодо стягнення втрат з винних осіб.

4.8. У разі виявлення дебіторської заборгованості, строк позовної давності якої минув та яка є безнадійною до стягнення, провести її списання відповідно до чинного законодавства.

4.9. У разі виявлення кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув і яка планується до списання, надати до Головного управління Акт інвентаризації кредиторської заборгованості строк позовної давності якої минув і яка планується до списання разом з протоколом засідання комісії, довідкою до акта інвентаризації розрахунків, а також пояснювальною запискою, для подальшого направлення до МВС України для прийняття рішення щодо доцільності її списання.

4.10. У разі виявлення активів, які втратили свою первісну якість та споживчу властивість, фізично та морально застарілі, вжити відповідних заходів щодо їх списання.

4.11. У разі виявлення активів, що не використовуються, надати до Головного управління пропозиції щодо їх перерозподілу.

5. Інвентаризаційним комісіям загонів до 7 грудня поточного року направити до інвентаризаційної комісії Головного управління інвентаризаційні описи та акти інвентаризації разом з протоколами.


6. Інвентаризаційній комісії Головного управління надати начальнику Головного управління протоколи на затвердження відповідно до 5 листопада та 10 грудня поточного року.

7. Начальнику відділу економіки і фінансів (головному бухгалтеру) Головного управління підполковнику служби цивільного захисту Лисенко А.М., начальникам фінансово-економічних служб загонів у п'ятиденний термін після затвердження протоколу інвентаризації, відобразити

її результати в бухгалтерському обліку.

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник Головного управління  
полковник служби цивільного захисту

 Володимир САЛОГУБ