

**УКРАЇНА**

**НОВОЛЮБОМИРСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА- САДОК) ЗАГАЛЬНОГО ТИПУ ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**35321, Рівненська область, Рівненський район, с.Нова Любомирка,**

**в.Садова, 18.**

**НАКАЗ**

5 січня 2024 року с.Нова Любомирка № 5-аг

**Про створення постійно діючої комісії на прийняття,**

**введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів,**

**інших необоротних матеріальних активів, запасів у 2024 році**

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 за № 996-XIV, Порядку списання об’єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 (із змінами та доповненнями), Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів суб’єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 №11 (із змінами і доповненнями), Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (із змінами), наказу Міністерства фінансів України від 13.09.2016 № 818 «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб’єктами державного сектору та порядку їх складання», наказу Державного казначейства України від 18.12.2000 №130 «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання», з метою ефективного використання майна та здійснення належного контролю за оприбуткуванням, інвентаризацією та списанням матеріальних цінностей,

**НАКАЗУЮ:**

1. Для прийняття, введення в експлуатацію, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та інших запасів для проведення списання, визначення непридатності та встановлення неможливості подальшого використання запасів створити постійну діючу комісію у Новолюбомирському ЗДО (далі – Комісія) у складі

- Наталія Остапович, директор;

- Марія Сумгіна, бухгалтер;

- Марина Івченко, завідувач господарством;

- Алла Гапончук, сестра медична старша.

2. Установити, що у разі персональних змін у складі Комісії або у відсутності осіб, які входять до складу Комісії, у зв’язку з відпусткою, хворобою чи з інших причин, особи, які виконують їх обов’язки, входять до складу Комісії за посадами.

3. Постійній Комісії:

3.1. Проводити огляд матеріальних цінностей для складання актів про їх оприбуткування, оцінку та списання, використовуючи при цьому технічну чи іншу документацію, а також дані бухгалтерського обліку, встановлювати можливість чи неможливість відновлення і подальшого використання матеріальних цінностей, вносити пропозиції про їх передачу чи ліквідацію, здійснювати в разі потреби разом із матеріально-відповідальними особами документальне оформлення господарських операцій щодо руху матеріальних цінностей та готувати акти на їх оприбуткування, списання чи передачу.

3.2. В актах про списання матеріальних цінностей детально висвітлювати причини вибуття об’єктів та обґрунтовувати неможливість їх відновлення.

3.3. Непридатні до використання матеріали та деталі оприбутковувати як інші матеріали, які підлягають обов’язковій здачі установі, на яку покладено збір такої сировини.

3.4. Деталі та вузли, що містять дорогоцінні метали, вилучені після демонтажу матеріальних цінностей, здавати на спеціалізовані підприємства України, що здійснюють приймання та переробку відходів і лому дорогоцінних матеріалів відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Оприбуткування, передачу, списання, знищення матеріальних цінностей проводити в присутності матеріально-відповідальних осіб.

4. Надати право Комісії в міжінвентаризаційний період проводити списання основних засобів, необоротних активів, матеріальних цінностей.

5. Право на затвердження актів оприбуткування та списання матеріальних цінностей залишаю за собою.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на бухгалтера Новолюбомирського ЗДО.

Директор ЗДО Наталія ОСТАПОВИЧ

З наказом ознайомлені:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Марія СУМГІНА, бухгалтер;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Марина ІВЧЕНКО, завідувач господарством;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алла ГАПОНЧУК, сестра медична старша.