



Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт машиноведения им. А.А. Благонравова
Российской академии наук
(ИМАШ РАН)

ПРИКАЗ

27 октября 2021 г.

№ 82

Москва

О проведении инвентаризации
материальных ценностей

На основании Федерального закона Российской Федерации от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. № 157н и Методических рекомендаций по инвентаризации товарно-материальных ценностей от 13 ноября 2009 г. № 49

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям структурных подразделений в срок с 22 по 30 ноября 2021 г. провести инвентаризацию по состоянию на 19 ноября 2021 г., принадлежащих Институту материальных ценностей, находящихся в подразделениях.

2. В целях организации работ и оказания помощи инвентаризационным комиссиям структурных подразделений, подведения итогов инвентаризации создать в Институте инвентаризационную комиссию в составе:

Председателя комиссии – главного инженера И.Л.Смирнова;
Заместителя председателя комиссии – начальника хозяйственного отдела А.М.Жидкова;

Членов комиссии:

-заместителя главного бухгалтера Н.М.Корнеевой;

- старшего бухгалтера Т.С.Дружининой;
- старшего бухгалтера В.С.Дориной;
- заместителя начальника хозяйственного отдела Л.Г.Черезовой;
- техника В.М.Игнатович;
- заведующей складом И.В.Хренниковой.

3. Для проведения инвентаризации руководителям структурных подразделений создать рабочие комиссии в составе председателя комиссии (не ниже должности заведующего лабораторией), его заместителя и трех членов комиссии. В состав комиссии материально-ответственных лиц не назначать.

Персональный состав комиссии представить председателю инвентаризационной комиссии Института до 16 ноября 2021 г.

4. Инвентаризацию материальных ценностей провести методом осмотра путем просчета (взвешивания) в присутствии материально-ответственных лиц.

5. Для проведения инвентаризации материально-ответственным лицам провести необходимую подготовительную работу:

- произвести складирование однородных ценностей в одном месте;
- все ценности на стеллажах и в других местах хранения разложить в порядке групп и номенклатуры;
- проверить наличие материальных ценностей, в которых содержатся драгоценные металлы;
- проверить и обеспечить наличие ярлыков с указанием в них наименования материалов и их номенклатурных номеров, технических паспортов.

6. Ответственность за своевременное проведение подготовительной работы по складам хозяйственного отдела возложить на заместителя начальника хозяйственного отдела Л.Г.Черезову.

7. Председателям рабочих комиссий результаты инвентаризации оформить актами утвержденных форм.

Утвержденные акты представить в бухгалтерию Института в срок до 30 ноября 2020 г.

8. Главному бухгалтеру Н.А.Лактионовой:

- обеспечить рабочие комиссии необходимыми бланками для проведения инвентаризации;
- в срок к 30 ноября 2021 г. представить на рассмотрение инвентаризационной комиссии Института сличительные ведомости учета материальных ценностей по состоянию на 19 ноября 2021 г.

9. Руководителям структурных подразделений давать письменные объяснения по выявленным в процессе инвентаризации разногласиям в течение трех дней после установления несоответствия с данными бухгалтерии.

10. Акт инвентаризации материальных ценностей представить мне на рассмотрение и утверждение в десятидневный срок после ее окончания.

11. Приказ довести до членов инвентаризационной комиссии Института и руководителей всех структурных подразделений.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам И.Д.Киреева.

Директор Института
д.т.н.



В.А.Глазунов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по общим вопросам

И.Д. Киреев

Главный бухгалтер

Н.А. Лактионова

Главный инженер

И.Л. Смирнов

Рассылка: дело, членам комиссии, всем подразделениям