

ПРИКАЗ



30.10.2023

№ 05-573/23

О проведении годовой инвентаризации

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п.79 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н, на основании п.11.2 Учетной политики ГУАП, утвержденной приказом от 30.12.2022 №05-703/22, в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В период с 01.11.2023 по 26.12.2023 провести годовую инвентаризацию нефинансовых активов по состоянию на 01.11.2023г.

1.1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию по проведению инвентаризации нефинансовых активов ГУАП в следующем составе:

Председатель комиссии – Пешкова Г.Ю., проректор по развитию университетского комплекса.

Члены комиссии:

Ефимова Т.В., главный бухгалтер;

Киселёва А.В., начальник финансово-экономического управления;

Горбачевская Т.А., заместитель начальника юридического отдела.

2. В период с 09.01.2024 по 18.01.2024 провести годовую инвентаризацию финансовых активов и обязательств ГУАП по состоянию на 01.01.2024г.

2.1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию по проведению инвентаризации финансовых активов и обязательств ГУАП в следующем составе:

Председатель комиссии – Боброва И.Ю., заместитель главного бухгалтера.

Члены комиссии:

Мамцева К.С., начальник финансового отдела УБУиФК;

Бунина Ю.А., начальник расчетного отдела УБУиФК;

Хашими Е.В., заместитель начальника отдела налогового учета УБУиФК;

Горбачевская Т.А., заместитель начальника юридического отдела;
 Вавилова В.А., ведущий экономист отдела по обеспечению управления
 имущественным комплексом;
 Голубева М.В., ведущий экономист отдела контрактно-договорной работы.

3. Создать рабочие инвентаризационные комиссии по проведению инвентаризации имущества ГУАП в следующем составе:

№ рабочей инвентаризационной комиссии	Наименование подразделения, имущества, обязательств	Члены комиссии
01	ЦКНИ, ЦАИР, УЦР ОИАК, Кафедра 33, Кафедра 25, Кафедра 14. Нематериальные активы.	Председатель комиссии – Рабин А.В., директор центра координации научных исследований. Члены комиссии: Козлов М.Д., ведущий специалист центра координации научных исследований; Тарашкевичус К.Б., начальник отдела налогового учета УБУиФК; Горбачевская Т.А., заместитель начальника юридического отдела.
02	Институты 1, 2, 3, 4, 8, 10, 11, ФПТИ, Факультет 6. Инвентаризация имущества.	Председатель комиссии – Ефимова Т.В., главный бухгалтер. Члены комиссии: Андреева И.М., начальник отдела материально-технического обеспечения; Никитинская Ю.А., начальник отдела текущего обслуживания; Байдракова Л.Ю., ведущий бухгалтер материального отдела УБУиФК.

03	<p>Факультет среднего профессионального образования (ФСПО).</p> <p>Инвентаризация имущества.</p>	<p>Председатель комиссии – Поляков С.Л., декан факультета № 12.</p> <p>Члены комиссии: Васильева Т.А., заведующий складом; Кацук Л.П., заместитель начальника отдела по обслуживанию и технической эксплуатации здания (Московский); Латровкина В.И., начальник материального отдела УБУиФК.</p>
04	<p>Учебное управление, Приемная комиссия, Управление цифрового развития, Управление международной деятельности, Библиотека, Редакционно-издательский центр</p> <p>Инвентаризация имущества.</p>	<p>Председатель комиссии – Матяш В.А., проректор по учебной деятельности.</p> <p>Члены комиссии: Андреева И.М., начальник отдела материально-технического обеспечения; Клопцова И.В., дежурная учебного корпуса; Тренина Г.И., ведущий бухгалтер материального отдела УБУиФК.</p>
05	<p>Управление персонала, Отдел по работе в общежитиях, Отдел контрольно-пропускного режима, Штаб гражданской обороны, Военный учебный центр при ГУАП</p> <p>Инвентаризация имущества.</p>	<p>Председатель комиссии – Павлов И.А., проректор по административной работе и безопасности.</p> <p>Члены комиссии: Николаева Ю.П., заместитель начальника отдела материально-технического обеспечения; Никитинская Ю.А., начальник отдела текущего обслуживания; Богданова А.В., бухгалтер второй категории материального отдела УБУиФК.</p>
06	<p>Главный инженер, Юридический отдел, Отдел защиты государственной тайны, Инженерная школа ГУАП,</p>	<p>Председатель комиссии – Киселева А.В., начальник финансово-экономического управления</p> <p>Члены комиссии: Клопцова И.В., дежурная учебного корпуса</p>

	<p> Центр развития профессиональных компетенций, Центр координации научных исследований, Финансово-экономическое управление, Управление бухгалтерского учета и финансового контроля, Отдел по обеспечению управления имуществом комплексом, Второй отдел, Отдел социальной и воспитательной работы, Отдел спортивно-оздоровительной деятельности. Инвентаризация имущества. </p>	<p> Николаева Ю.П., заместитель начальника отдела материально-технического обслуживания; Бочкарева Т.И., заместитель начальника материального отдела УБУиФК. </p>
07	<p> Отдел безопасности и охраны труда, Медицинский центр, Студенческая столовая №2, Студенческое общежитие №1, Студенческое общежитие №2, Студенческое общежитие №3, Буфет, Отдел главного энергетика, Ремонтно-строительный отдел (РСО), Отдел эксплуатации автотранспорта, Управление по обслуживанию и </p>	<p> Председатель комиссии – Травников С.В., начальник управления капитального и текущего ремонта. Члены комиссии: Боброва И.Ю., заместитель главного бухгалтера; Артюшичкина Т.В., ведущий специалист отдела по обеспечению управления имуществом комплексом; Богданова А.В., бухгалтер второй категории материального отдела УБУиФК. </p>

<p>технической эксплуатации зданий (УОиТЭЗ), Отдел по технической эксплуатации здания (Большая Морская) (ОТЭЗ-БМ), Отдел текущего обслуживания (Большая Морская) (ОТО-БМ), Отдел по обслуживанию и технической эксплуатации здания (Гастелло), Отдел по обслуживанию и технической эксплуатации здания (Московский), Отдел по обслуживанию и технической эксплуатации здания (Ленсовета), Отдел по обслуживанию и технической эксплуатации здания (Гастелло, 19) (ООиТЭЗ-Г19).</p> <p>Инвентаризация имущества (включая недвижимое имущество и имущество переданное/получение в аренду).</p>	
--	--

08	<p>Склад ОМТО, Управление персонала, Управление международной деятельности, Институт непрерывного и дистанционного образования, Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал) ГУАП (ИФ ГУАП), Отдел аспирантуры и докторантуры, Факультет среднего профессионального образования, Факультет дополнительного профессионального образования (ФДПО), Институт ФПТИ, ВУЦ при ГУАП, Институты 1, 2, 3, 4, 6, 8.</p> <p>Инвентаризация бланков строгой отчетности.</p>	<p>Председатель комиссии – Латровкина В.И., начальник МО УБУиФК.</p> <p>Члены комиссии: Павлюченко М.В., начальник управления персонала; Киселева А.В., начальник финансово-экономического управления; Андреева И.М., начальник отдела материально-технического обеспечения.</p>
09	<p>Кафедра 21, НУЛК-2, Учебно-лабораторный комплекс Института 3, Кафедра 3 ФПТИ, Кафедра 13, МЛЭиТБ, Кафедра 41.</p> <p>Драгоценные металлы, содержащиеся в оборудовании, приборах и других изделиях.</p>	<p>Председатель комиссии – Ладвез Д.Е., начальник отдела информационной архитектуры и кибербезопасности Управления цифрового развития.</p> <p>Члены комиссии: Николаева Ю.П., заместитель начальника отдела материально-технического обеспечения; Травников С.В., начальник управления капитального и текущего ремонта; Бочкарева Т.И., заместитель начальника материального отдела УБУиФК.</p>

4. Материально-ответственным лицам обеспечить фактическое нахождение всех материальных ценностей в закрепленных помещениях в сроки проводимой инвентаризации.

5. Начальнику материального отдела УБУиФК Латровкиной В.И. и заместителю начальника отдела налогового учета УБУиФК Хашими Е.В. проводить инструктаж с членами инвентаризационных комиссий о порядке проведения инвентаризаций и правилах оформления ее результатов.

6. Председателям инвентаризационных комиссий обеспечить предоставление в управление бухгалтерского учета и финансового контроля инвентаризационных описей, объяснительных записок от материально-ответственных лиц в срок до 27.12.2023; инвентаризационных описей по финансовым активам и обязательствам, в срок до 19.01.2024.

7. Возложить ответственность за своевременное представление актов сверки с контрагентами – поставщиками услуг и материальных ценностей на материально-ответственных лиц и работников, непосредственно занимающихся работой с данными контрагентами.

8. Акт о результатах инвентаризации представить на утверждение не позднее 22.01.2024 г.

9. В ИФ ГУАП провести годовую инвентаризацию имущества и финансовых обязательств постоянно действующей комиссией в ИФ ГУАП.

10. Ответственность за проведение годовой инвентаризации возложить на главного бухгалтера Ефимову Т.В.

Ректор



Ю.А. Антохина