

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

“ 21 ” 09 2021 р.

Київ

№ 976

Про проведення інвентаризації
у 2021 році

З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Університеті, керуючись Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV, відповідно до Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879, наказу Міністерства фінансів України від 17.06.2015 р. № 572 «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації», а також іншими нормативними документами, що регулюють порядок проведення інвентаризації

НАКАЗУЮ:

1. Провести суцільну інвентаризацію активів та зобов'язань Університету з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження, а також активів та зобов'язань, які обліковуються на позабалансових рахунках станом на 01 жовтня 2021 року в термін з 01 жовтня по 31 грудня 2021 року.

2. Для проведення інвентаризації створити центральну інвентаризаційну комісію базового закладу у такому складі:

- Ткачук В.А., проректор з науково-педагогічної роботи, міжнародної діяльності та розвитку – голова комісії.

Члени комісії:

- Іщенко В.В., проректор з навчально-науково-виробничих питань і адміністративно-господарської діяльності;

- Кваша С.М., проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку;

- Шинкарук В.Д., проректор з науково-педагогічної роботи;

- Кондратюк В.М., проректор з наукової роботи та інноваційної діяльності;

- Барановська О.Д., учений секретар;

- Кондрицька Т.П., головний бухгалтер;

- Бова А.П., начальник юридичного відділу;

- Тарасенко Р.О., голова Первинної профспілкової організації НУБіП України;

- Рудик Я.М., начальник навчального відділу;

- Лакида П.І., директор ННІ лісового та садово-паркового господарства;

Виконавець: Кондрицька Т.П., головний бухгалтер

Тел.: 527-85-69

Файл: \\pentex.nubip.edu.ua\secretariat\docum_dep\2021\NAKAZ-2021\Nakazzag\Nakaz2021-0975.rtf

- Цвіліховський М.І., декан факультету ветеринарної медицини;
- Баль-Прилипка Л.В., декан факультету харчових технологій та управління якістю продукції АПК;
- Каплун В.В., директор ННІ енергетики, автоматики і енергозбереження;
- Братішко В.В., декан механіко-технологічного факультету;
- Ружилю З.В., декан факультету конструювання і дизайну;
- Савицька І.М., декан гуманітарно-педагогічного факультету;
- Тонха О.Л., декан агробіологічного факультету;
- Коломієць Ю.В., декан факультету захисту рослин, біотехнологій та екології;
- Діброва А.Д., декан економічного факультету;
- Остапчук А.Д., декан факультету аграрного менеджменту;
- Яра О.С., в. о. декана юридичного факультету;
- Глазунова О.Г., в. о. декана факультету інформаційних технологій;
- Кононенко Р.В., декан факультету тваринництва та водних біоресурсів;
- Євсюков Т.О., декан факультету землевпорядкування;
- Ковальова О.В., директор ННІ неперервної освіти і туризму;
- Корнієнко В.І., директор УЛЯБП АПК.

3. Директорам інститутів та деканам факультетів на місцях затвердити графіки проведення інвентаризації. Графіки подати до бухгалтерської служби університету.

4. Інвентаризацію активів проводити у присутності матеріально відповідальних осіб.

5. У зв'язку з великим обсягом робіт для проведення інвентаризації активів в підрозділах базового закладу створити робочі інвентаризаційні комісії у складі:

5.1. У студентських гуртожитках № 1-11:

- проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку, голова комісії.

Члени комісії:

- директор інституту (декан факультету),
- директор студентського містечка.

5.2 У студентських гуртожитках № 12, 13, 13а:

- проректор з науково-педагогічної роботи, міжнародної діяльності та розвитку, голова комісії.

Члени комісії:

- директор студентського містечка,
- начальник відділу соціальної роботи.

5.3. У навчальних корпусах:

- головний інженер, голова комісії.

Члени комісії:

- проректор з навчально-науково-виробничих питань і адміністративно-господарської діяльності,
- директор інституту (декан факультету),
- начальник господарського відділу.

5.4. У підрозділах: відділ головного енергетика, відділ головного механіка, столярний цех, швейний цех, меблевий цех, механічний цех та ремонтно-будівельна бригада:

- головний інженер, голова комісії

Члени комісії:

- проректор з навчально-науково-виробничих питань і адміністративно-господарської діяльності,

- начальник виробничого відділу.

5.5. У центральному складі:

- головний інженер, голова комісії.

Члени комісії:

- проректор з навчально-науково-виробничих питань і адміністративно-господарської діяльності,

- комірник центрального складу.

Інвентаризацію центрального складу провести в термін з 01 жовтня по 15 жовтня 2021р.

5.6. У підрозділах навчального відділу:

- начальник навчального відділу, голова комісії.

Члени комісії:

- начальник навчально-методичного відділу,

- начальник відділу магістерських програм.

5.7. У підрозділах служби закладів харчування призначити головою комісії директора служби закладів харчування. Членів комісії призначає голова комісії.

5.8. По кафедрах інститутів та факультетів призначити головами інвентаризаційних комісій:

Нагорного В.В., заступника декана економічного факультету;

Пруднікову Н.Д., заступника директора ННІ енергетики, автоматики та енергозбереження;

Жука Ю.В., заступника декана факультету ветеринарної медицини;

Бочкова В.М., заступника декана факультету тваринництва та водних біоресурсів;

Чорненьку Л.М., заступника декана факультету аграрного менеджменту;

Бондарь В.І., заступника декана факультету захисту рослин, біотехнологій та екології;

Свинчука В.А., заступника директора ННІ лісового і садово-паркового господарства;

Коваленка В.П., заступника декана агробіологічного факультету;

Скібчика В.І., заступника декана механіко-технологічного факультету;

Маруса О.А., заступника декана факультету конструювання та дизайну;

Шевченка О.В., заступника декана факультету землевпорядкування;

Блозву А.І., заступника декана факультету інформаційних технологій;

Буцика І.М., заступника декана гуманітарно-педагогічного факультету;

Слободянюк Н.М., заступника декана факультету харчових технологій та управління якістю продукції АПК;

Улютіну О.А., заступника декана юридичного факультету;
по кафедрі військової підготовки призначити головою комісії заступника начальника навчального відділу з підготовки офіцерів;
по Українській лабораторії якості і безпеки продукції АПК – директора Української лабораторії якості і безпеки продукції.

5.9. У інших підрозділах та службах інвентаризаційні комісії очолюються представником керівника підрозділу або служби.

6. Для забезпечення якісного проведення інвентаризації активів залучати за потребою спеціалістів відділу внутрішнього аудиту та інших спеціалістів.

7. Відповідно до п. 1.8 Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань на основні засоби, які непридатні до експлуатації і не підлягають відновленню, скласти додатково інвентаризаційні описи (додаток 1).

8. Робочим комісіям визначити ліквідаційну вартість основних засобів, які продовжують використовуватись у навчально-науково-виробничому процесі і залишкова(балансова) вартість яких дорівнює нулю та відповідно продовжити строки їх корисного використання (додаток 2).

9. Бухгалтерській службі базового закладу по закінченню інвентаризації провести збільшення первісної вартості основних засобів на суму їх ліквідаційної вартості, продовжити термін їх корисного використання та внести зміни до облікових реєстрів основних засобів відповідно до додатка 2.

10. На час проведення інвентаризації активи складу закрити і опечатати.

11. Для проведення інвентаризації готівки, грошових коштів та їх еквівалентів, бланків документів суворої звітності створити комісію у такому складі:

- головний бухгалтер, голова комісії.

Члени комісії:

- заступник головного бухгалтера з обліку банківських операцій з грошовими коштами та обліку розрахунків з підзвітними особами,
- старший касир.

12. Для проведення інвентаризації дебіторської та кредиторської заборгованості створити комісію у такому складі:

- головний бухгалтер, голова комісії.

Члени комісії:

- заступник головного бухгалтера по податках, розрахунках із постачальниками і підрядними організаціями, бюджетом та звітності закладів освіти I – III рівнів акредитації, учгоспів, дослідних станцій;

- заступник головного бухгалтера по обліку розрахунків з оплати праці та стипендії;

- заступник головного бухгалтера по НДС;

- заступник головного бухгалтера з обліку коштів спеціального фонду.

13. Забороняється проводити інвентаризацію за неповного складу членів інвентаризаційних комісій.

14. Жодні виправлення і підчистки в інвентаризаційних описах та в актах інвентаризації є неприпустимими.

15. За нижчепереліченими структурними підрозділами членами комісії закріпити наступних працівників бухгалтерської служби:

Леонова Н.М., заступник головного бухгалтера з обліку матеріальних цінностей:

- меблевий цех;
- столярний цех;
- швейних цех;
- спортивно-оздоровчий табір «Академічний»;
- житлово-комунальний відділ;
- студентські гуртожитки № 12, 13, 13а;
- ремонтно-будівельна бригада.

Бендерець Н.В., заступник головного бухгалтера:

- служба закладів харчування.

Максименко І.Р., бухгалтер I категорії:

- факультет захисту рослин, біотехнологій та екології;
- ННІ енергетики, автоматики і енергозбереження;
- механіко-технологічний факультет;
- факультет конструювання та дизайну;
- Українська лабораторія якості і безпеки продукції АПК;
- наукова бібліотека;
- факультет тваринництва та водних біоресурсів.

Бадзюх В.І., бухгалтер II категорії:

- факультет ветеринарної медицини;
- ННІ неперервної освіти і туризму;
- факультет харчових технологій та управління якістю продукції АПК;
- редакційно-видавничий відділ;
- відділ головного механіка;
- механічний цех;
- відділ головного енергетика;
- фотостудія.

Панченко Т.П., бухгалтер I категорії:

- факультет інформаційних технологій;
- економічний факультет;
- факультет аграрного менеджменту;
- юридичний факультет;
- факультет землевпорядкування.

Чорновол В.Р., бухгалтер:

- ННВЦ «АвтоІнжиніринг»;
- ННІ лісового і садово-паркового господарства;

- кафедра військової підготовки;
- агробіологічний факультет;
- гуманітарно-педагогічний факультет.

Вальчук Л.Я., бухгалтер I категорії:

- відділ науково-технічної інформації;
- відділ патентно-ліцензійної, винахідницької та раціоналізаторської роботи;
- відділ аспірантури;
- відділ докторантури та атестації наукових кадрів;
- організаційний відділ;
- ННЦ міжнародної діяльності;
- приймальна комісія;
- відділ документування та обліку документів;
- відділ з працевлаштування випускників та видачі документів про вищу освіту;
- секретаріат вченої ради;
- навчально-методичний відділ;
- відділ регіонального розвитку, координації діяльності ВСП, дистанційної освіти та заочного навчання;
- музей історії НУБіП України;
- ННЦ виховної роботи та соціального розвитку;
- студентське містечко;
- паспортний стіл;
- навчальний відділ;
- інформаційно-обчислювальний центр;
- відділ інженерно-технічного забезпечення;
- відділ комплексної безпеки та експлуатаційно-технічного забезпечення об'єктів охорони;
- господарський відділ;
- відділ озеленення та благоустрою;
- офіс ректора;
- відділ державних закупівель;
- відділ охорони праці;
- відділ пожежної безпеки;
- відділ постачання та моніторингу цін;
- канцелярія;
- науково-дослідна частина;
- редакція газети «Університетський кур'єр»;
- відділ внутрішнього аудиту;
- архів;
- експлуатаційно-технічний відділ;
- кошторисно-договірний відділ;
- планово-фінансовий відділ;
- військово-мобілізаційний відділ;

- режимно-секретний відділ;
- штаб цивільного захисту базового закладу університету;
- приймальня проректора з навчально-науково-виробничих питань і адміністративно-господарської діяльності;
- юридичний відділ;
- відділ земельних ресурсів;
- студентське проектно-конструкторське бюро;
- відділ кадрів;
- бухгалтерська служба університету;
- відділ якості освіти, маркетингу та профорієнтаційної роботи;
- відділ соціальної роботи;
- відділ організаційної діяльності НДГ, Боярської ЛДС та навчально-виробничої практики;
- прес-служба;
- оздоровчий центр НУБіП України.

16. Члени інвентаризаційних комісій за внесення в описи та в акти інвентаризації недостовірних даних несуть відповідальність у встановленому законом порядку.

17. Протокол центральної інвентаризаційної комісії по базовому закладу подати ректору на затвердження після закінчення інвентаризації протягом 5 робочих днів.

18. Керівникам відокремлених (структурних) підрозділів Університету видати накази про створення комісій для проведення інвентаризацій активів і зобов'язань на місцях.

19. Відповідальність за своєчасне та якісне проведення інвентаризації покласти на керівників підрозділів, деканів факультетів, директорів інститутів, та відокремлених (структурних) підрозділів.

20. Керівництво роботою щодо проведення інвентаризації та контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародної діяльності та розвитку.

Ректор



С. Ніколаєнко