

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

18.10.2016

№ 904

МОСКВА

О проведении инвентаризации имущества

В соответствии с приказом Минфина РФ от 01.12.2010г. №157-н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», Приказа МАИ от 30.12.2015 №856 «Об учетной политике на 2016г.»

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Руководителям подразделений Университета провести инвентаризацию имущества (основных средств, товарно-материальных ценностей и нематериальных активов) числящихся на балансовых и забалансовых счетах по состоянию на 01.11.2016г. в срок с 01.11.2016г. по 30.11.2016г.
2. Руководителям подразделений Университета для обеспечения проведения качественной и своевременной инвентаризации создать рабочие инвентаризационные комиссии распоряжением по форме Приложения 1. Распоряжения передать в ком. 105 или ком. 130 ГАК в срок до 31.10.16г.
3. Начальнику УМТО Федюнину М.Н. провести инвентаризацию имущества, находящегося на складах УМТО рабочими инвентаризационными комиссиями утвержденными настоящим приказом (Приложение 2). В период работы инвентаризационных комиссий обеспечить запрет на отпуск материальных ценностей со складов.
4. Директорам филиалов и руководителям обособленных подразделений МАИ создать инвентаризационные комиссии своими распорядительными документами в срок до 01.11.2016г.
5. Председателям рабочих инвентаризационных комиссий при проведении инвентаризации руководствоваться Приказом Минфина РФ от 13 июня 1995г. №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
6. Руководителям подразделений Университета обеспечить получение материально-ответственными лицами распечаток рабочих инвентаризационных описей и бланков актов о результатах инвентаризации в ком.130, 1 этаж ГАК. Ответственным за обеспечение подразделений рабочими материалами и бланками назначить начальника ОАОД Тюшкевича Д.А.
7. Руководителям подразделений Университета обеспечить отражение результатов инвентаризации в инвентаризационных описях в графе «Фактическое наличие», в акте




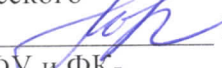

о результатах инвентаризации и в объяснительных записках о причинах возникновения недостатков и излишков. Вышеуказанные документы предоставить в УФУ и ФК (комната 105 или 130 ГАК) и проректору по подчиненности в срок до 30.11.2016г.

8. Ответственность за обеспечение контроля по оформлению инвентаризационными комиссиями инвентаризационных ведомостей и результатов инвентаризации возложить на заместителя начальника УФУ и ФК – зам. гл. бухгалтера Шиканову Г.В.
9. Заместителю начальника УФУ и ФК – зам. гл. бухгалтера Шикановой Г.В. в срок до 20.12.2016г представить результаты проведения инвентаризации в центральную инвентаризационную комиссию.
10. Ответственность за нарушение установленных настоящим приказом сроков проведения инвентаризации возложить на руководителей подразделений Университета.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника УФУ и ФК – главного бухгалтера Л.М.Коржуеву.

Проректор

Б.А. Горелов

Проект приказа вносит:
Нач.УФУ и ФК – гл.бухгалтер
 Л.М. Коржуева

Согласовано:
Проректор по РКУ и СВ  И.С. Гаврилова
Начальник УКПДО  А.Е. Сорокин
Начальник отдела
ОРД УКПДО  М.А. Попова
Начальник юридического
отдела УКПДО  М.В. Васильев
Зам. начальника УФУ и ФК -
зам. главного бухгалтера  Г.В. Шиканова

к приказу от 18.10.2016 № 904

Форма по ОКУД	Код
	0317018
по ОКПО	02066606

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)"
(организация)

(структурное подразделение)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
(постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации

Номер документа	Дата составления

Для проведения инвентаризации _____

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность) (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность) (фамилия, имя, отчество)

Инвентаризации подлежат _____
основные средства, товарно-материальные ценности и нематериальные активы
(наименование имущества, обязательства)

Причина инвентаризации плановая
(контрольная проверка, смена материально ответственных лиц, переоценка и т.д.)

Материалы по инвентаризации сдать в УФУ и ФК (к 105,130 ГАК) _____

не позднее "31 " октября 2016г.

Руководитель подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Состав рабочих инвентаризационных комиссий по складам:**По складу №1**

Председатель:	Инженер 1 категории ОМТС	Астахов К.А.
Члены комиссии:	Инженер 2 категории ОМТС	Лебедева В.В.
	Бухгалтер 1 категории УФУ и ФК	Паршкова Л.Н.

По складу №2

Председатель:	Инженер 1 категории ОМТС	Плешивцева Р.М.
Члены комиссии:	Инженер 2 категории ОМТС	Лебедева В.В.
	Бухгалтер УФУ и ФК	Еременко Ю.Г.

По складу №3

Председатель:	Инженер 1 категории ОМТС	Астахов К.А.
Члены комиссии:	Инженер 1 категории ОМТС	Плешивцева Р.М.
	Ведущий бухгалтер УФУ и ФК	Анохина Н.В.

По складу №4

Председатель:	Инженер 1 категории ОМТС	Плешивцева Р.М.
Члены комиссии:	Инженер 1 категории ОМТС	Астахов К.А.
	Ведущий бухгалтер УФУ и ФК	Анохина Н.В.

По складу №5

Председатель:	Инженер 1 категории ОМТС	Астахов К.А.
Члены комиссии:	Инженер 2 категории ОМТС	Лебедева В.В.
	Бухгалтер 1 категории УФУ и ФК	Паршкова Л.Н.

По складу №6

Председатель:	Инженер 1 категории ОМТС	Плешивцева Р.М.
Члены комиссии:	Инженер 1 категории ОМТС	Астахов К.А.
	Бухгалтер УФУ и ФК	Еременко Ю.Г.

Начальник УМТО


Федюнин М.Н.