

Образцы приказов об утверждении комиссий

1. Состав инвентаризационной комиссии

Об утверждении инвентаризационной комиссии

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете и отчетности» от 06.12.2011 в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности и проведения полной (годовой) инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, нематериальных нефинансовых активов, хозяйственного инвентаря, денежных средств и расчетов с дебиторами и кредиторами, приказываю:

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с порядком проведения инвентаризаций;

- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;

- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

2. Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

Об утверждении комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

В целях осуществления контроля за сохранностью, движения, списания и определения целесообразности их списания (выбытия) основных средств, материальных запасов, нефинансовых активов, товарно–материальных ценностей, и нематериальных активов, финансовых вложений и финансовых обязательств (*наименование учреждения*), приказываю:

1. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.)

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т.п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

3. Состав комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта

Об утверждении комиссии по проверке показаний одометра автотранспорта

В целях упорядочения эксплуатации служебного автотранспорта и контроля над расходом топлива и смазочных материалов (*наименование учреждения*), приказываю:

1. Создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:	_____	_____
	(должность)	(Ф.И.О.)
Члены комиссии:	_____	_____
	(должность)	(Ф.И.О.)
	_____	_____
	(должность)	(Ф.И.О.)
	_____	_____
	(должность)	(Ф.И.О.)

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка наличия пломб и правильности пломбирования спидометра;
- проверка показаний одометра;
- проверка правильности оформления первичных документов бухучета, полноты и качества ведения документооборота по автомобилю (заполнение всех реквизитов путевых листов, проставление необходимых подписей, наличие неоговоренных исправлений, наличие и заполнение журнала выхода и возвращения автотранспорта, журнала выдачи путевых листов).

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

4. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы

Об утверждении комиссии для внезапной проверки кассы

В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе (*наименование учреждения*), их документального оформления и принятия к учету, приказываю:

1. Создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:	_____	_____
	(должность)	(Ф.И.О.)
Члены комиссии:	_____	_____
	(должность)	(Ф.И.О.)
	_____	_____
	(должность)	(Ф.И.О.)
	_____	_____
	(должность)	(Ф.И.О.)

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка осуществления кассовых и банковских операций;
- проверка условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов;
- проверка полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денег в кассу;
- проверка использования полученных средств по прямому назначению;
- проверка соблюдения лимита кассы;
- проверка правильности учета бланков строгой отчетности;
- полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;
- сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;
- составление акта ревизии наличных денежных средств.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МБДОУ «Детский сад №5 «Радуга»
 Цивильского района Чувашской Республики

30.08.2018

ПРИКАЗ

№86

Об утверждении инвентаризационной комиссии по МБДОУ «Детский сад №5
 «Радуга» Цивильского района Чувашской Республики

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете и отчетности» от 06.12.2011 в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности и проведения полной (годовой) инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, нематериальных нефинансовых активов, хозяйственного инвентаря, денежных средств и расчетов с дебиторами и кредиторами, приказываю:


1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:	<u>Заведующая</u> (должность)	<u>М.В. Ферапонтова</u> (Ф.И.О.)
Члены комиссии:	<u>воспитатель</u> (должность)	<u>Павлова И.Е.</u> (Ф.И.О.)
	<u>Машинист по стирке белья</u> (должность)	<u>Гаврилова Т.Г.</u> (Ф.И.О.)
	<u>завхоз</u> (должность)	<u>Малышева Л.А.</u> (Ф.И.О.)

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с порядком проведения инвентаризаций;
- обеспечивать полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о фактических остатках основных средств, материальных запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и обязательств;
- правильно и своевременно оформлять материалы инвентаризации.

Заведующая
(должность)



(подпись)

М.В. Ферапонтова
(расшифровка подписи)

МБДОУ «Детский сад №5 «Радуга»
Цивильского района Чувашской Республики

30.08.2018

ПРИКАЗ

№86/1

Об утверждении комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов

В целях осуществления контроля за сохранностью, движения, списания и определения целесообразности их списания (выбытия) основных средств, материальных запасов, нефинансовых активов, товарно-материальных ценностей, и нематериальных активов, финансовых вложений и финансовых обязательств МБДОУ «Детский сад №5 «Радуга», приказываю:

1. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

Председатель комиссии:	Заведующая (должность)	М.В. Ферапонтова (Ф.И.О.)
Члены комиссии:	завхоз (должность)	Малышева Л.А. (Ф.И.О.)
	Воспитатель (должность)	Павлова И.Е. (Ф.И.О.)
	Воспитатель (должность)	Гаврилова Е.Н. (Ф.И.О.)

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухгалтеру);
- определение текущей оценочной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухгалтеру);
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т.п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией.

Заведующая
(должность)

(подпись)

М.В. Ферапонтова
(расшифровка подписи)

МБДОУ «Детский сад №5 «Радуга»
Цивильского района Чувашской Республики

ПРИКАЗ

№85

30.08.2018

Об утверждении комиссии для внезапной проверки кассы

В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе МБДОУ «Детский сад №5 «Радуга», их документального оформления и принятия к учету, приказываю:

1. Создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:	<u>заведующая</u> (должность)	<u>М.В. Ферапонтова</u> (Ф.И.О.)
Члены комиссии:	<u>воспитатель</u> (должность)	<u>Павлова И.Е.</u> (Ф.И.О.)
	<u>воспитатель</u> (должность)	<u>Гаврилова Е.Н.</u> (Ф.И.О.)
	<u>Завхоз</u> (должность)	<u>Малышева Л.А.</u> (Ф.И.О.)

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка осуществления кассовых и банковских операций;
- проверка условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов;
- проверка полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денег в кассу;
- проверка использования полученных средств по прямому назначению;
- проверка соблюдения лимита кассы;
- проверка правильности учета бланков строгой отчетности;
- полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;
- сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;
- составление акта ревизии наличных денежных средств.

Заведующая
(должность руководителя)


(подпись)

М.В. Ферапонтова
(расшифровка подписи)

МБДОУ «Детский сад №5 «Радуга»
Цивильского района Чувашской Республики

ПРИКАЗ

№85

30.08.2018

Об утверждении комиссии для внезапной проверки кассы

В целях проверки законности и правильности осуществления хозяйственных операций с наличными денежными средствами и другими ценностями, хранящимися в кассе МБДОУ «Детский сад №5 «Радуга», их документального оформления и принятия к учету, приказываю:

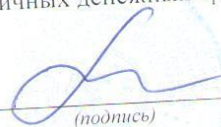
1. Создать постоянно действующую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:	<u>заведующая</u> (должность)	<u>М.В. Ферапонтова</u> (Ф.И.О.)
Члены комиссии:	<u>воспитатель</u> (должность)	<u>Павлова И.Е.</u> (Ф.И.О.)
	<u>воспитатель</u> (должность)	<u>Гаврилова Е.Н.</u> (Ф.И.О.)
	<u>Завхоз</u> (должность)	<u>Малышева Л.А.</u> (Ф.И.О.)

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- проверка осуществления кассовых и банковских операций;
- проверка условий, обеспечивающих сохранность денежных средств и денежных документов;
- проверка полноты и своевременности отражения в учете поступления наличных денег в кассу;
- проверка использования полученных средств по прямому назначению;
- проверка соблюдения лимита кассы;
- проверка правильности учета бланков строгой отчетности;
- полный пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе;
- сверка фактического остатка денежной наличности в кассе с данными, отраженными в кассовой книге;
- составление акта ревизии наличных денежных средств.

Заведующая
(должность руководителя)


(подпись)

М.В. Ферапонтова
(расшифровка подписи)