



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.03.2017

№ 231

Про організацію роботи з перенесення залишків на субрахунках бухгалтерського обліку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

На виконання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року № 996-XIV, Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 2013 року № 1203 (далі - План рахунків), Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року № 1219 (далі - Порядок застосування Плану рахунків), Методичних рекомендацій зі співставлення субрахунків бухгалтерського обліку та перенесення залишків, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 21 грудня 2016 року № 1127 (далі - Методрекомендації) та з метою забезпечення належного ведення бухгалтерського обліку та подання достовірної фінансової звітності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - адміністрація):

1. Затвердити склад комісії з проведення інвентаризації матеріальних цінностей та перевірки відповідності залишків, що обліковуються станом на 01 січня 2017 року на субрахунках бухгалтерського обліку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та їх перенесення на новий План рахунків (далі - Комісія), що додається.

2. Комісії:

2.1. На підставі поданих бухгалтерських документів:

1) провести інвентаризацію всіх активів і зобов'язань, що обліковуються станом на 01 січня 2017 року на субрахунках бухгалтерського обліку адміністрації;

2) визначити відповідність даних бухгалтерського обліку адміністрації даним річної бюджетної та фінансової звітності за 2016 рік, достовірність якої повинна

010775

бути підтверджена відмітками управління Державної казначейської служби у Солом'янському районі міста Києва.

2.2. Скласти та подати за підписом начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності – головного бухгалтера адміністрації на затвердження голові адміністрації такі документи:

відомості перенесення залишків за субрахунками з Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ на План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі по місцевому бюджету;

відомості перенесення залишків за субрахунками з Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ на План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі по державному бюджету;

відомість перенесення залишків за позабалансовими рахунками з Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ на План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі.

2.3. До 31 жовтня 2017 року провести інвентаризацію матеріальних цінностей адміністрації та здійснити роботу зі зміни старих інвентарних номерів основних засобів на нові інвентарні номери.

3. Відділу бухгалтерського обліку та звітності адміністрації:

3.1. Провести перенесення залишків з Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ на План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі на підставі затверджених Відомостей.

3.2. Присвоїти в автоматизованому режимі нові інвентарні номери основних засобів.

3.3. Довести це розпорядження до відома керівників структурних підрозділів з правом юридичної особи адміністрації.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова

М. Шкуро



Міналом, який знаходиться в
 приміщенні Солом'янської районної
 державної адміністрації в місті Києві
ЗГІДНО
 Начальник відділу
 організації діловодства

Людмила Косова

Додаток
до розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації
19.03.2017 № 431

Склад комісії

з проведення інвентаризації матеріальних цінностей та перевірки відповідності залишків, що обліковуються станом на 01.01.2017 на субрахунках бухгалтерського обліку Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та їх перенесення на новий План рахунків (далі – Комісія)

Король О.А.	керівник апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, голова Комісії
Матюхін В.О.	заступник керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови Комісії
Піотрович І.М.	головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, секретар Комісії
Солтис О.О.	головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
Яремчук Т.А.	головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
Лук'янов В.	головний спеціаліст відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
Ковтик В.О.	головний спеціаліст відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
Зелена М. В.	головний спеціаліст з питань внутрішнього фінансового контролю Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Керівник апарату



О.Король