

**Дополнение в пункт 32. Приложение 1.
Раздел 1 приложение 1.18.1
к приказу от 27.05.2024 № 61-од**

Состав инвентаризационной комиссии.

В состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии входят:

Председатели комиссии:

- заместитель начальника по административно-хозяйственной части;
- заместитель начальника;
- начальник планово-финансового отдела – главный бухгалтер;

Члены комиссии:

- заместитель начальника начальника планово-финансового отдела - главного бухгалтера;
- сотрудники отдела кадровой и правовой работы;
- бухгалтер, экономист планово-финансового отдела;
- сотрудники материально-технического отдела.

Свои функции комиссия выполняет в соответствии с Положением об инвентаризационной комиссии, также в соответствии с Порядком и графиком проведения инвентаризации в Учреждении.

Состав комиссии по проверке показаний спидометров автотранспорта.

1. В состав постоянно действующей комиссии по проверке показаний спидометров входят:

Председатель комиссии:

- заместитель начальника по административно-хозяйственной части;

Члены комиссии:

- заместитель начальника начальника планово-финансового отдела - главного бухгалтера;
- механик.

2. На комиссию возлагаются следующие обязанности:

- проверка наличия пломб и правильности пломбирования спидометра;
- проверка показаний спидометра;
- 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).

Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы.

В состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии входят:

Председатель комиссии:

- заместитель начальника по административно-хозяйственной части;

Члены комиссии:

- заместитель начальника планово-финансового отдела - главного бухгалтера;
- начальник отдела кадровой и правовой работы.
- сотрудники отдела кадровой и правовой работы;

Свои функции комиссия выполняет в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения.

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;