



г. Якутск

Номер документа	Дата составления
534 - осн	14.11.2024г.

О проведении ежегодной плановой инвентаризации товарно-материальных ценностей в структурных подразделениях МУП «АПТЕКИ ЯКУТСКА» ГО «ГОРОД ЯКУТСК»

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и в целях контроля за сохранностью имущества на основании «Положения порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств предприятия»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график проведения годовой инвентаризации товарно-материальных ценностей в структурных подразделениях МУП «Аптеки Якутска» ГО «Город Якутск» (Приложение №1 к настоящему Приказу).
2. Считать плановыми годовыми инвентаризации следующих аптечных пунктов:
 - 2.1. Отдел централизованного закупа – по состоянию на 09.09.2024г.
 - 2.2. Аптека №4 – по состоянию на 30.10.2024г.
 - 2.3. Аптека №98 – по состоянию на 30.10.2024г.
 - 2.4. А/п Покровск – по состоянию на 01.11.2024г.
 - 2.5. А/п Жатай ДЛЮ– по состоянию на 16.09.2023г.
3. Инвентаризации подлежат **товары для продажи и денежные средства в кассе** в структурных подразделениях МУП «Аптеки Якутска» ГО «Город Якутск». Срок инвентаризации согласно Приложению №1.

4. Создать инвентаризационную комиссию в составе:
Председатель комиссии – Главный бухгалтер Нижегородова А.Ю.
Члены комиссии:
 - Провизоры и фармацевты;
 - Заместитель главного бухгалтера - Казлаускайте Анна Александровна;
 - Ведущий бухгалтер - Решетникова Октябрина Калистратовна;
 - Расчетный бухгалтер Семенова Маргарита Христофоровна;
5. Расчетному бухгалтеру Семеновой М.Х. – проверить кассовые отчеты, снять остаток кассы и оформить актом снятие кассы;
6. Материалы плановой инвентаризации ТМЦ и товарные отчеты на дату проведения инвентаризации сдать в централизованную бухгалтерию – главному бухгалтеру Нижегородовой А.Ю., срок – 5 рабочих дней с даты окончания инвентаризации;
7. Бухгалтеру Решетниковой О.К. вывести результат инвентаризации ТМЦ в срок 10 рабочих дней после получения материалов инвентаризации;
8. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера Нижегородову А.Ю.

Генеральный директор



Режлясов Э.И.

**График проведения годовой инвентаризации товарно-материальных ценностей
в структурных подразделениях
МУП «Аптеки Якутска» ГО «Город Якутск»**

№	Наименование структурных подразделений	Дата проведения	Ответственные за проведение инвентаризации	Подпись
1	Аптека №75	20,21,22 ноября 2024г.	Васильева Е.Д.	
2	Аптека Жатай	23 ноября 2024г.	Бускарова М.Е.	
3	Аптека №106	30 ноября, 1 декабря 2024г.	Соколова Л.Г.	
4	Оптика	30 ноября, 1 декабря 2024г.	Слепцова Л.М.	
5	Аптека №3	1 декабря 2024г.	Филиппова Р.Д.	
6	Аптека №5	1,2 декабря 2024г.	Евстафьева Н.Н.	
7	А/п Птицефабрика	2,3 декабря 2024г.	Николаева Е.Н.	
8	А/п Прометей	2,3 декабря 2024г.	Макарова Н.Е.	
9	А/п Хабаровова	9 декабря 2024г.	Бурнашева Е.Е.	
10	А/п Оригинал	13,14 декабря 2024г.	Гоголева А.Д.	
11	Аптека №121	14,15,16 декабря 2024г.	Слюгрова Н.Н.	
12	А/п ЯГБ №5	14,15 декабря 2024г.	Стрекаловская Ф.П.	
13	А/п Маган	20 декабря 2024г.	Трофимова А.С.	
14	А/п Хатассы	21 декабря 2024г.	Охлопкова Р.П.	
15	А/п Тулагино	23 декабря 2024г.	Кривогорницына А.И.	
16	А/п Табага	28,29 декабря 2024г.	Бессонова Н.А.	
17	А/п Горького	2,3 января 2025г.	Протодьяконова Е.В.	
18	Аптека №2	2,3,4 января 2025г.	Сентизова О.О.	
19	А/п АСО-2	9,10 января 2025г.	Яковлева Н.Д.	
20	А/п Аэропорт	13,14 января 2025г.	Тасова Р.Г.	