

ПРИКАЗ

Об организации приема-сдачи товарно-материальных ценностей и их постановку на баланс

от 30.08.2024

дата приказа

ОД-128

№ приказа

В целях организации планомерной работы по упорядочиванию, учету и своевременной постановке на баланс школы материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прием-передачу товарно-материальных ценностей, осуществлять комиссии, назначенной приказом №ОД-127 от 30.08.2024 г.
2. Оформлять все средства (денежные, имущественные, услуги), поступившие в школу в виде добровольных пожертвований (дарения) своевременно и юридически правильно и незамедлительно ставить их на учет.
3. Материально ответственному лицу вести учет имущества, поступившего в качестве дарения (добровольного пожертвования), строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей. Принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов:
 - заявление от Дарителя;
 - акт приема-передачи материальной ценности (Приложение №1);
 - постановка на учет, присвоение инвентарного номера подаренному имуществу.
4. Комиссии - ответственной и наделенной функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель:

Директор

должность

Гречаная И.В.

ФИО (расшифровка подписи)



Акт приема-передачи материальных ценностей

_____ 20____ г.

Мы, нижеподписавшиеся _____

(ФИО руководителя образовательного учреждения)

и _____

(ФИО дарителя или наименование организации)

в присутствии (члены комиссии):

составили настоящий акт о том, что _____

сдал, а

(ФИО дарителя или наименование организации)

наименование образовательной организации

принял материальные ценности:

Опись материальных ценностей принимаемых

наименование образовательной организации

от _____

(ФИО дарителя или наименование организации)

№. п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Количество товара	Стоимость товара
1	2	3	4	5
1				
2				

_____ /ФИО дарителя или руководителя организации
дарителя/

М.П.

Претензий по количеству и качеству не имею.

_____ /ФИО руководителя образовательной организации/

М.П.