



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.12.2021

№ 142-р/2021

ст-ца Каневская

О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования Каневской район от 30 марта 2021 года № 35-р «Об утверждении учетной политики администрации муниципального образования Каневской район для целей бухгалтерского учета и налогообложения»

В связи с произошедшими кадровыми изменениями, а также руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2019 года № 1872 «О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район»:

1. Внести в распоряжение администрации муниципального образования Каневской район от 30 марта 2021 года № 35-р «Об утверждении учетной политики администрации муниципального образования Каневской район» для целей бухгалтерского учета и налогообложения» (с изменениями от 12 мая 2021 года № 55-р) следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к Учетной политике администрации муниципального образования Каневской район изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему распоряжению (прилагается).

2. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности заместителя главы
муниципального образования,
управляющего делами администрации
муниципального образования
Каневской район

В.В. Касьяненко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
муниципального образования
Каневской район
от 17.12.2021 № 142-р

«ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Учетной политике администрации
муниципального образования
Каневской район
от «30» марта 2021года №35-р
(в редакции распоряжения
администрации муниципального
образования Каневской район)
от 17.12.2021 № 142-р

Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии	Заместитель управляющего делами, начальник отдела по организационно-кадровой работе управления делами	М.А. Святная
Члены комиссии	Заместитель начальника отдела учета отчетности	А.К. Бурлака
	Заведующий сектором по работе с жалобами и обращениями граждан управления делами	Н.П. Бабакова
	Главный специалист юридического отдела	И.В. Дрижжа

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с порядком и графиком 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;

С приложением ознакомлены:

Заместитель управляющего делами,
начальник отдела по организационно-
кадровой работе управления делами
администрации муниципального
образования Каневской район



М.А. Святная

Заведующий сектором по работе с
жалобами и обращениями граждан
управления делами
администрации муниципального
образования Каневской район



Н.П.Бабакова

Заместитель начальника отдела
учета и отчетности
администрации муниципального
образования Каневской район



А.К.Бурлака

Главный специалист юридического
отдела администрации
муниципального образования
Каневской район



И.В. Дрижжа ».