



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПРИКАЗ

25.09.2024 № 36
гп. Ванино

о внесении изменений
в учетную политику
централизованного бухгалтерского учета

В связи с изменением в приложение № 5 «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств» к учетной политике

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику утвержденную приказом муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации и муниципальных учреждений Ванинского муниципального района Хабаровского края» от 31.12.2020 года № 48 «Об утверждении учетной политики централизованного бухгалтерского учета»: 1.1. В приложение № 5 к учетной политике в график проведения инвентаризации согласно приложению.
2. Приказ МКУ «ЦБАиМУ» от 07.11.2023 № 24 «О внесении изменений в учетную политику централизованного бухгалтерского учета» с 1 января 2024 года считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Минаеву С.Г.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Директор

Н.В.Снегирева

График проведения инвентаризации

№№	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы по группе синтетического счета «особо ценное движимое имущество» (ОЦДИ)	На отчетную дату На 1 января	Год
2	Нефинансовые активы, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (недвижимость, земля, транспорт)	На отчетную дату На 1 января	Год
3	Нефинансовые активы (библиотечный фонд)	Не ранее 1 октября отчетного года	Один раз в пять лет
4	Другие виды нефинансовых активов по группе синтетического счета «иное движимое имущество»	Не ранее 1 октября отчетного года	Один раз в три года
5	Нефинансовые активы (материальные запасы)	Не ранее 1 октября отчетного года	Год
6	Капитальные вложения	На отчетную дату на 1 января	Год
7	Нефинансовые активы имущества казны	На отчетную дату на 1 января	Год
8	Финансовые активы (денежные средства учреждения, дебиторская задолженность)	На отчетную дату на 1 января	Год
9	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций	Раз в квартал, На отчетную дату на 1 января	Квартал Год

10	Денежные документы, бланки строгой отчетности	Не ранее 1 октября отчетного года	Год
11	Обязательства (кредиторская задолженность)	На отчетную дату на 1 января	Год
12	Резервы предстоящих расходов	На отчетную дату на 1 января	Год
13	Доходы будущих периодов	На отчетную дату на 1 января	Год
14	Расходы будущих периодов	На отчетную дату на 1 января	Год
15	Остатки по забалансовым счетам	На отчетную дату на 1 января	Год
16	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	-	При необходимости в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя