Приложение № 2 к приложению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

**Состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации имущества и активов, финансовых обязательств и расчетов**

Создать постоянно действующую комиссию по инвентаризации имущества и активов в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Руководитель учреждения |
| Члены комиссии | Председатель профсоюзного комитета учреждения |
| Сотрудник учреждения (кроме материально ответственного лица) |
| Специалист МКУ «ЦБ муо» |

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

* проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с 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.

3.Создать постоянно действующую комиссию по инвентаризацию финансовых обязательств и расчетов в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Руководитель учреждения |
| Члены комиссии | Руководитель группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» |
| Бухгалтер группы учета финансирования и расчетов с юридическими лицами МКУ «ЦБ муо» |

Приложение № 3 к приложению «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

4.Создать комиссию для проведения внезапной ревизии кассы

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Руководитель учреждения |
| Члены комиссии | Главный бухгалтер МКУ «ЦБ муо» |
| Руководитель группы учета заработной платы  МКУ «ЦБ муо» |