



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАХАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
404377, Волгоградская обл., Котельниковский район, х.Захаров. Тел.(84476) 7-39-22,
факс 7-39-22 ИНН – 3413008769, КПП – 341301001, БИК 041806001, ОГРН –
1053458080356

Распоряжение

от 01 октября 2024 года

№ 24-р

**внесение изменений в распоряжение №35-р от 24.12.2019г.
«Об учетной политики администрации Захаровского сельского поселения
Котельниковского муниципального района Волгоградской области»**

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и приказа Минфина от 01.12.2010 № 157н, Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н

1. Внести в учетную политику Администрации Захаровского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – учетная политика учреждения) утвержденную Распоряжением №35-р от 24.12.2019г. следующие изменения:

1.1. В приложение №2, №3 слова «глава» заменить на слова «Врио Главы»;

1.2. В приложение №2, №3 слова «Меркулова Надежда Ивановна » заменить на слова «Ротару Ирина Юрьевна».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Врио Главы Захаровского
сельского поселения



И.Ю. Ротару

Приложение № 2

к учетной политике Захаровского сельского поселения
утвержденной распоряжением администрации
Захаровского сельского поселения
от 24.12.2019г. №35-р

Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей Захаровского сельского поселения Котельниковского муниципального района.

1. Создать постоянно действующую комиссию для принятия на учет вновь поступивших объектов основных средств, нематериальных активов, ТМЦ, присвоения ОС уникального инвентарного порядкового номера, определения срока полезного использования ОС и НМА и списания активов с баланса, объединения объектов основных средств в один инвентарный объект.

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- оформление акта приемки - передачи каждого инвентарного объекта основных средств, нематериальных активов;
- оформление актов по списанию пришедшего в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества;
- установление причин списания и лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие;
- оценка объектов, полученных безвозмездно;
- определение возможности использования отдельных деталей списываемого объекта и их оценка;
- определение срока полезного использования по объектам основных средств и нематериальных активов;
- оформление актов списания по каждому инвентарному объекту;
- оформление актов списания товарно-материальных ценностей;
- оформление списания общехозяйственных и строительных материалов.
- другие иные обязанности предусмотренные федеральным и областным законодательством..

3. Персональную ответственность за деятельность комиссии несет председатель комиссии.

Состав комиссии

Председатель комиссии:

Ротару Ирина Юрьевна – Врио Главы Захаровского сельского поселения.

Члены комиссии:

Григорьева Анжела Александровна – ведущий специалист

Лаевская Ирина Владимировна – ведущий специалист;

Лавренова Ирина Анатольевна – заведующая библиотеки;

Сердобинцева Екатерина Анатольевна – заведующая СК

Дасаева Людмила Ивановна - директор СДК

Приложение № 3

к учетной политике Захаровского сельского поселения
утвержденной распоряжением администрации
Захаровского сельского поселения
от 24.12.2019г. №35-р

Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по инвентаризации товарно-материальных ценностей

1. Создать постоянно действующую комиссию для проведения инвентаризации имущества организации.
2. Возложить на действующую 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.

Состав комиссии

Председатель комиссии:

Ротару Ирина Юрьевна – Врио Главы Захаровского сельского поселения.

Члены комиссии:

Григорьева Анжела Александровна – ведущий специалист

Лаевская Ирина Владимировна – ведущий специалист;

Лавренова Ирина Анатольевна – заведующая библиотеки;

Сердобинцева Екатерина Анатольевна – заведующая СК

Дасаева Людмила Ивановна - директор СДК