ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к учетной политике администрации

Новотаманского сельского поселения

Темрюкского района

**График проведения инвентаризации имущества и обязательств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование объектов инвентаризации | Сроки проведения инвентаризаци | Период проведения инвентаризации |
| 1 | Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы) | Ежегодно на 1 декабря | Год |
| 2 | Финансовые активы (финансовые вложения, денежные средства на счетах, дебиторская задолженность) | Ежегодно на 1 декабря | Год |
| 3 | Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций  Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности | Ежеквартально на последний день отчетного квартала | Квартал |
| 4 | Обязательства (кредиторская задолженность):  1. с подотчетными лицами  2.с организациями и учреждениями | 1.Один раз в три месяца  2.Ежегодно на 1 декабря | 1.Последние три месяца  2.Год |
| 5 | Внезапные инвентаризации всех видов имущества | – | При необходимости в соответствии с приказом руководителя или учредителя |

Исполняющий обязанности

главы Новотаманского сельского

поселения Темрюкского Г.П. Шлахтер

Директор МКУ «Новотаманская

Централизованная бухгалтерия»

Новотаманского сельского поселения

Темрюкского района В.З. Морозова