



Министерство спорта Самарской области  
Государственное автономное учреждение Самарской области  
«Учебно-спортивный центр «Грация»

ПРИКАЗ

от «29» 12 2022 года

№ 334

**О внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета**

В связи с введением в действие с 1 января 2023 г. приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению», а также в соответствии с пп.2 п.4 ст.9 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11 сентября 2020г. №368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов», п.9 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

**Приказываю**

1.Внести следующие изменения в приложение №1 к приказу №285 от 31.12.2019г. «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета» (далее- Приложение).

1.1. Внести изменения в раздел Приложения «Общие положения», а именно абзац 9 изложить в следующей редакции:

В Учреждении утвержден состав постоянно действующих комиссий:

- комиссия по поступлению и выбытию активов (далее-комиссия по движению активов);
- комиссия по списанию продуктов питания, товаров для перепродажи и готовой продукции, производимой самим Учреждением по мере реализации, а также в результате порчи;
- инвентаризационная комиссия;
- комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта.

1.2. Внести дополнения в раздел Приложения **«Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота»**, а именно дополнить его следующим абзацем:

«При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, учреждение использует самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 6 к настоящей учетной политике.

Самостоятельно разработанные формы принимаются к бухгалтерскому учету ГАУ СО УСЦ «Грация» исходя из экономического смысла хозяйственной операции».

*Основание: пункты 25–26 стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 стандарта «Учетная политика».*

Первичные документы, которые составляются только в виде электронного документа:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета \_\_\_\_ (ф. 0510437);

-Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);

-Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);

-Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);

-Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);

-Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836).

*Основание: приложение №1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».*

Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов в приложении 7 к настоящей учетной политике.

1.3. Утвердить рабочий план счетов согласно приложению к настоящему приказу.

Внести дополнения в раздел Приложения **«Основные средства»**, а именно дополнить его следующими абзацами:

«Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

*Основание: п. 9 стандарта "Учетная политика".*

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

*Основание: п. 9 стандарта "Учетная политика".*

Расходы на ремонт объектов основных средств отражаются в учете без изменения первоначальной стоимости объектов основных средств и относятся на затраты на изготовление продукции, оказание услуг, в случае если надежно определить

---

стоимость заменяемой (выбываемой) части объекта основных средств не представляется возможным.

(п. 50 стандарта «Основные средства»).

1.4. Внести дополнение в Приложение, а именно дополнить его разделом **«Порядок организации проверки показаний одометров автотранспорта»**.

Комиссия по проверке показаний одометров автотранспорта создается на основании приказа директора ГАУ СО УСЦ «Грация».

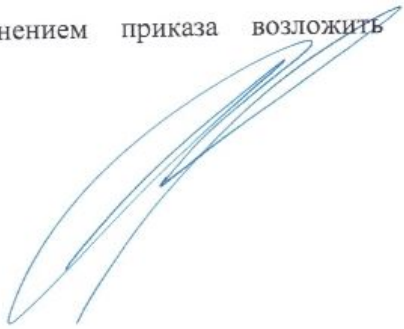
Проверка показаний одометров автотранспорта осуществляется один раз в 3 месяца.

2. Остальные положения Приложения остаются без изменений.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2023г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера А.О. Колоскову.

Директор



И.В. Романовская

## Приложение №6

Акт о снятии фактических показаний одометров и остатков топлива в баках  
транспортных средств

[illegible]

Государственное автономное учреждение Самарской области "Учебно-спортивный центр "Грация" (ИНН: 6312050946 / КПП: 631201001)  
Адрес (юридический): ,443092,Самарская обл.,Самара г.,Физкультурная ул,116,,,  
Телефоны: 992-33-99

Акт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об оказании услуг

Заказчик: \_\_\_\_\_  
Основание: \_\_\_\_\_  
Валюта: \_\_\_\_\_

| № | Наименование работы (услуги) | Ед. изм. | Количество | Цена | Сумма |
|---|------------------------------|----------|------------|------|-------|
| 1 |                              |          |            |      |       |

Итого:  
В том числе НДС  
Всего (с учетом НДС):

Всего оказано услуг на сумму: \_\_\_\_\_, в т.ч.: НДС - \_\_\_\_\_

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Государственное автономное учреждение Самарской области "Учебно-спортивный центр "Грация" (ИНН: 6312050946 / КПП: 631201001)

Адрес (юридический): ,443092,Самарская обл.,Самара г.,Физкультурная ул,116,,  
Телефоны: 992-33-99

Акт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об оказании услуг

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_

Плательщик: \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Валюта: \_\_\_\_\_

| № | Наименование работы<br>(услуги) | Ед.<br>изм. | Количество | Цена | Сумма |
|---|---------------------------------|-------------|------------|------|-------|
| 1 |                                 |             |            |      |       |

Итого:

В том числе НДС

Всего (с учетом НДС):

Всего оказано услуг на сумму:

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От  
исполнителя: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

От  
плательщика: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ СО УСЦ «Грация»

И.В. Романовская

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

При осмотре: \_\_\_\_\_  
(наименование и инвентарный № ОС)

Комиссия в составе:

председателя комиссии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

установила факт следующих дефектов (повреждений, неисправностей и т.п.):

| № | Наименование | Ед.<br>изм. | Кол-<br>во | Дефект | Перечень работ,<br>необходимых для<br>устранения<br>выявленных<br>дефектов | Возможность<br>дальнейшего<br>использования |
|---|--------------|-------------|------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1 |              |             |            |        |                                                                            |                                             |

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Члены комиссии

Акт установки

№ \_\_\_\_\_

Утверждаю

Директор ГАУ СО УСЦ «Грация»

И.В. Романовская

| №п/п | Наименование<br>оборудования,<br>материалов<br>установленных | Количество | Место<br>установки<br>(использования),<br>с указанием<br>инвентарного<br>номера | Причина<br>установки |
|------|--------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|      |                                                              |            |                                                                                 |                      |

Подпись ответственных лиц

---

# ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

срок действия: за период с

по \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

полное наименование, адрес в пределах местонахождения, номер телефона, ОГРН

по ОКПО

Коды

Тип, марка и модель  
автомобиля \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный  
номер \_\_\_\_\_

Водитель \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Табельный номер \_\_\_\_\_

Удостоверение N \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

Вид сообщения: \_\_\_\_\_

Вид перевозки: \_\_\_\_\_

Предрейсовый (предменный) контроль технического  
состояния транспортного средства \_\_\_\_\_

дата и время  
Показание одометра при выезде с  
парковки, км

Выпуск на линию разрешен \_\_\_\_\_  
дата, время

Ответственный  
за  
техническое  
состояние и  
безопасную  
эксплуатацию  
ТС

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Предрейсовый медицинский осмотр \_\_\_\_\_, к исполнению трудовых  
обязанностей \_\_\_\_\_

дата и время \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Послереисовый медицинский осмотр \_\_\_\_\_

дата и время \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Автомобиль в технически \_\_\_\_\_ состоянии \_\_\_\_\_ Водитель \_\_\_\_\_  
исправном/не исправном

Время выезда с парковки, ч, мин

Горючее

Диспетчер-нарядчик

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Время возвращения на парковку, ч, мин

Диспетчер-нарядчик

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие  
отметки \_\_\_\_\_

Автомобиль сдал  
водитель  
М.П. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Показание одометра при возвращении  
на парковку, км

Ответственный за  
техническое  
состояние и  
безопасную  
эксплуатацию ТС

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Движение горючего

| подпись | расшифровка подписи |
|---------|---------------------|
| марка   | код                 |

| Количество, л       |
|---------------------|
| Выдано:             |
| по заправочному     |
| листу N _____       |
| Остаток: при выезде |
| при возвращении     |
| Расход: по норме    |
| фактический         |
| Экономия            |
| Перерасход          |

| Но-<br>мер<br>по<br>поряд-<br>ку | Код заказчика | Место       |            | Время  |      |             |      | Пройдено,<br>км | Подпись лица,<br>пользо-<br>вавшегося<br>автомо-билем |
|----------------------------------|---------------|-------------|------------|--------|------|-------------|------|-----------------|-------------------------------------------------------|
|                                  |               | отправления | назначения | выезда |      | возвращения |      |                 |                                                       |
|                                  |               |             |            | ч      | мин. | ч           | мин. |                 |                                                       |
|                                  |               |             |            |        |      |             |      |                 |                                                       |
|                                  |               |             |            |        |      |             |      |                 |                                                       |
|                                  |               |             |            |        |      |             |      |                 |                                                       |
|                                  |               |             |            |        |      |             |      |                 |                                                       |

Результат работы за смену:

всего в наряде, ч

пройдено, км

Расчет произвел

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Путевой лист № \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Наименование организации: ГАУ СО УСЦ «Грация»

Марка самоходной машины: CASE SR175

Государственный регистрационный номер: 2163 СВ 63

Время выезда \_\_\_\_\_ (дата, ч., мин.)

Время возвращения \_\_\_\_\_ (дата, ч., мин.)

Водитель \_\_\_\_\_ (ФИО) Грузчик \_\_\_\_\_ (ФИО)

В чье распоряжение поступает \_\_\_\_\_

Медицинский осмотр проведен \_\_\_\_\_

**Самоходная машина исправна. Выезд разрешаю:**

Механик \_\_\_\_\_ (Время) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Самоходную машину принял:

Водитель \_\_\_\_\_ (Время) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Самоходную машину сдал:

Водитель \_\_\_\_\_ (Время) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Самоходную машину принял:

Механик \_\_\_\_\_ (Время) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Движение горючего**

| Показания счётчика, моточас |  |
|-----------------------------|--|
| При выезде                  |  |
| При возвращении             |  |
| Пройдено                    |  |
|                             |  |
|                             |  |
|                             |  |

|                     | Количество, л |
|---------------------|---------------|
| Выдано:             |               |
| Остаток: при выезде |               |
| при возвращении     |               |
| Расход: по норме    |               |
| фактический         |               |
|                     |               |

"УТВЕРЖДАЮ"  
Директор ГАУ СО УСЦ "Грация"  
И.В. Романовская

Государственное автономное учреждение Самарской области "Учебно-спортивный центр "Грация"

Табель учета посещаемости физкультурно-оздоровительных занятий

| Группа № |                   | Инструктор-методист |   |   |   |   |   |   |   |   |    | Период: _____ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----------|-------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| №        | ФИО занимающегося | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11            | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 1        |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2        |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3        |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 4        |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 5        |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 6        |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 7        |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 8        |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 9        |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 10       |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 11       |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 12       |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 13       |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 14       |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 15       |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 16       |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 17       |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 18       |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 19       |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 20       |                   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |    |               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

Б отсутствие по болезни при наличии справки  
Н пропуск без указательной причины  
"+" посещение

## Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов

| Должность                                                                      | Наименование электронного документа                                                                                | Вид подписи                                                    | Примечание                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Директор                                                                       | Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»                                 | Квалифицированная электронная подпись                          |                                                                                |
| Главный бухгалтер                                                              | Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»                                                 | Квалифицированная электронная подпись                          |                                                                                |
|                                                                                | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)<br><br>Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) | Простая электронная подпись<br><br>Простая электронная подпись | Ставит подпись в листе согласования<br><br>Ставит подпись в листе согласования |
| Начальник отдела правового обеспечения, кадровой политики и организации торгов | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)                                                                   | Простая электронная подпись                                    | Ставит подпись в листе согласования                                            |
|                                                                                | Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)                                                         | Простая электронная подпись                                    | Ставит подпись в листе согласования                                            |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сотрудники,<br>ответственные за<br>имущество                    | Акт приема-<br>передачи объектов,<br>полученных в<br>личное<br>пользование (ф.<br>0510434)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Простая<br>электронная<br>подпись           | Ставят подпись в<br>качестве лица<br>получившего<br>имущество в<br>личное<br>пользование<br>(возвратившим<br>имущество) |
|                                                                 | Решение о<br>проведении<br>инвентаризации<br>(ф. 0510439)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Простая<br>электронная<br>подпись           | Ставят подпись в<br>листе<br>ознакомления                                                                               |
|                                                                 | Изменение<br>Решения о<br>проведении<br>инвентаризации (ф.<br>0510447)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Простая<br>электронная<br>подпись           | Ставят подпись в<br>листе<br>ознакомления                                                                               |
| Председатель<br>комиссии по<br>поступлению и<br>выбытию активов | Акт о консервации<br>(расконсервации)<br>объекта основных<br>средств<br>(ф. 0510433)<br><br>Решение о<br>прекращении<br>признания<br>активами объектов<br>нефинансовых<br>активов<br>(ф. 0510440)<br><br>Решение о<br>списании<br>задолженности, не<br>востребованной<br>кредиторами, со<br>счета ____<br>(ф. 0510437)<br>Акт о признании<br>безнадежной к<br>взысканию<br>задолженности по<br>доходам<br>(ф. 0510436) | Квалифицированная<br>электронная<br>подпись | Ставит подпись в<br>качестве<br>председателя<br>комиссии                                                                |

|                    |                                                                            |                                       |                                                                                                                       |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Бухгалтер          | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)                           | Простая электронная подпись           | Ставит подпись в листе ознакомления и (или) в качестве ответственного исполнителя                                     |
|                    | Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)                 | Простая электронная подпись           | Ставит подпись в листе ознакомления и (или) в качестве ответственного исполнителя                                     |
|                    | Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)           | Простая электронная подпись           | Ставит подпись в качестве ответственного исполнителя                                                                  |
| Заведующий складом | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) | Квалифицированная электронная подпись | Ставит подпись в качестве ответственного за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества) |
|                    | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)                           | Простая электронная подпись           | Ставит подпись в листе ознакомления                                                                                   |
|                    | Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)                 | Простая электронная подпись           | Ставит подпись в листе ознакомления                                                                                   |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <p>Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)</p> <p>Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)</p> <p>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441)</p>                                                                                                   |                             |                                                                                                                                                            |
| Члены комиссии по поступлению и выбытию активов | <p>Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)</p> <p>Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)</p> <p>Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437)</p> <p>Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам</p> | Простая электронная подпись | Ставят подпись в качестве членов комиссии и в качестве ответственного исполнителя (уполномоченные председателем комиссии по поступлению и выбытию активов) |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                             |                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      | (ф. 0510436)<br>Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)<br>Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)<br>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441) |                                                                                                             |                                                                                                                                       |
| Председатель постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)<br>Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)<br>Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836)                                                        | Простая электронная подпись<br><br>Простая электронная подпись<br><br>Квалифицированная электронная подпись | Ставит подпись в листе ознакомления<br><br>Ставит подпись в листе ознакомления<br><br>Ставит подпись в качестве председателя комиссии |
| Члены постоянно действующей инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии)        | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)                                                                                                                                                                                                | Простая электронная подпись                                                                                 | Ставят подпись в листе ознакомления                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Изменение<br/>Решения о<br/>проведении<br/>инвентаризации<br/>(ф. 0510447)</p> <p>Акт о результатах<br/>инвентаризации<br/>наличных<br/>денежных средств<br/>(ф.0510836)</p> | <p>Простая<br/>электронная<br/>подпись</p> <p>Простая<br/>электронная<br/>подпись</p> | <p>Ставят подпись в<br/>листе<br/>ознакомления</p> <p>Ставят подпись в<br/>качестве членов<br/>комиссии</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Лист ознакомления с приказом № 337 от 29 декабря 2022г.

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество         | Должность                                                | Подпись | Дата     |
|-------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|----------|
| 1     | Крюков Сергей Викторович       | Начальник отдела эксплуатации зданий и сооружений        |         | 30.12.22 |
| 2     | Аркаев Федор Александрович     | Водитель автомобиля                                      |         | 30.12.22 |
| 3     | Гуркин Виктор Николаевич       | Водитель автомобиля                                      |         | 30.12.22 |
| 4     | Сундеев Михаил Федорович       | Главный инженер                                          |         | 31.12.22 |
| 5     | Кувшинов Евгений Валентинович  | Главный энергетик                                        |         | 30.12.22 |
| 6     | Севрюков Сергей Николаевич     | Начальник отдела электронно-информационного оборудования |         | 30.12.22 |
| 7     | Легостаев Сергей Сергеевич     | Системный администратор                                  |         | 30.12.22 |
| 8     | Чернова Наталья Алексеевна     | Заместитель главного бухгалтера                          |         | 30.12.22 |
| 9     | Балакина Наталья Викторовна    | Бухгалтер                                                |         | 30.12.22 |
| 10    | Матвеева Фаина Валентиновна    | Бухгалтер                                                |         | 30.12.22 |
| 11    | Мардышева Елена Александровна  | Бухгалтер                                                |         | 30.12.22 |
| 12    | Конради Марина Владимировна    | Начальник хозяйственного отдела                          |         | 09.01.23 |
| 13    | Юльчиева Людмила Васильевна    | Заведующий хозяйством                                    |         | 09.01.23 |
| 14    | Киселева Ольга Михайловна      | Заведующий складом                                       |         | 09.01.23 |
| 15    | Джугашвили Ксения Владимировна | Начальник отдела по организации общественного питания    |         | 15.01.23 |
| 16    | Ременникова Екатерина Юрьевна  | Начальник отдела спортивно-массовой работы               |         | 30.12.22 |
| 17    | Связова Алла Бениаминовна      | Начальник отдела гостиничного обслуживания               |         | 30.12.22 |

Нач-к отдела  
спортивно-массового  
обслуживания

03.04.2024