

ПРИКАЗ

Дата 30.12.2021

№ 01-03/55

г. Таганрог

муниципальное
автономное
учреждение
«Многофункциональ-
ный центр
предоставления
государственных и
муниципальных услуг в
г. Таганроге»

347900, г. Таганрог,
ул. Ленина, 153, а
Тел.: (8634) 344-000
Факс: (8634) 344-001
Эл. почта:
info@taganrogmfc.ru

О внесении изменений в учетную политику учреждения

На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение 4 «Номера журналов операций» дополнить:
«Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам»
(формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету).
2. Дополнить подпункт 12.3 пункта «Особенности применения первичных документов» раздела III Правила документооборота следующими условными обозначениями в таблице:
«ВВ – Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы».
3. Приложение 3 «Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов» изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу
4. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2022.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера О.В. Колоколову.

Директор
Н.С. Селезнева



С приказом ознакомлена:

Главный бухгалтер



О.В. Колоколова

Приложение 1
к приказу №01-03/55 от 30.12.2021г

Приложение 3
к учетной политике для целей бухгалтерского учета
приказ от 29.12.2018 №01-03/52

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

№ п/п	Должность, Ф. И. О.	Наименование документов	Примечание	С приказом ознакомлен
1	Директор	Все документы	—	
2	Главный бухгалтер	Все документы	—	
3	Заместитель директора	Платежные документы	За директора в его отсутствие	
4	Заместитель главного бухгалтера	Платежные документы	За главного бухгалтера в его отсутствие	
5	Сотрудник, принимающий товар (услуги, работы)	Акты, товарные накладные, универсальные передаточные документы		

«Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов»

Должность / статус	Наименование документов	Примечание
Директор	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»	
Главный бухгалтер	Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Ставит подпись в листе согласования
Заместитель главного бухгалтера Ведущий бухгалтер	Ведомости, журналы операций, решения Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Ставит подпись в качестве ответственного исполнителя

Сотрудники, ответственные за имущество	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Ставят подписи в листе ознакомления
Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) 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) Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	
Члены инвентаризационной комиссии	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Ставят подписи в листе ознакомления