

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

- главный бухгалтер Захарова О.В (председатель)
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе Балаганская Л.В. (член);
- заместитель директора по АХЧ Лысенко А.М. (член);
- заведующая библиотекой Чупошева Е.В. (член);
- бухгалтер Пахомова Е.Э. (член)

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов в целях принятия к бухучету;
- определение оценочной (справедливой) стоимости нефинансовых активов в целях бухгалтерского учета;
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания: физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.;
- выявление виновных лиц, если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине;
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;
- выявление сомнительной и безнадежной для взыскания дебиторской задолженности.

С приложением ознакомлены:

Председатель

«28» 12 2023 г.

Член

«28» 12 2023 г.

Член


«28» 12 2023 г.

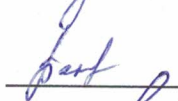
Член


«28» 12 2023 г.


Член


«28» 12 2023 г.



/О.В.Захарова/


/Л.В.Балаганская/


/А.М.Лысенко/


/Е.В.Чупошева/


/Е.Э.Пахомова/

Состав инвентаризационной комиссии

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:

- главный бухгалтер Захарова О.В. (председатель);
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе Балаганская Л.В. (заместитель председателя);
- заместитель директора по АХЧ Лысенко А.М. (член);
- заведующая библиотекой Чупошева Е.В. (член);
- бухгалтер Пахомова Е.Э. (секретарь)

2. Возложить на постоянно действующую инвентаризационную комиссию следующие обязанности:

- проводить инвентаризацию (в т. ч. обязательную) в соответствии с порядком и 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.

С приложением ознакомлены:

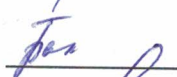
Председатель



/О.В.Захарова/

«28» декабря 2023 г.

Член



/Л.В.Балаганская/

«28» декабря 2023 г.

Член



/А.М.Лысенко/

«28» декабря 2023 г.

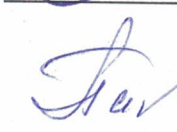
Член



/Е.В.Чупошева/

«28» декабря 2023 г.

Член



/Е.Э.Пахомова/

«28» декабря 2023 г.

**Перечень должностей сотрудников,
ответственных за учет и хранение бланков строгой отчетности (БСО)**

1. Заместитель директора по УВР – Гуляева Долгор Матвеевна – ответственная за учет и хранение бланков строгой отчетности:

- бланки аттестатов,
- бланки приложения к аттестату,
- свидетельства,
- справки об обучении,
- удостоверения к золотой медали

С приложением ознакомлены:

Заместитель директора по УВР
«28» декабря 2023г.



/Д. М. Гуляева/