

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Березовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»
ИНН 6604009092 КПП 667801001

ПРИКАЗ № 5/1-09

о внесении изменений в учетную политику для целей бухгалтерского учета

п. Монетный

09.01.2025

На основании приказа Минфина от 30.10.2023 № 174н приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 11.01.2023 № 8-од, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2025.
3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Л.А. Рагозину.

Директор

Л.Е. Щербакова

С приказом ознакомлена:

Л.А. Рагозина

09.01.2025



Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 11.01.2023 № 8-од

1. Утвердить обновленный график документооборота (приложение 2)
2. В разделе «Правила документооборота» пункт 2 дополнить следующими абзацами:

«С графиком документооборота, а также с каждым изменением к нему должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и представление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируются в Журнале ознакомления, форма которого утверждена в приложении к учетной политике (приложение 3).

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, главный бухгалтер уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет требование не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в приложении к учетной политике (приложение 4).

Основание: часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.».

3. Добавить в приложение 5 к приказу от 11.01.2023 № 8-од новый первичный документ – требование о представлении документов и информации.

Приложение 2

№ п/п	Наименование документа / информации	Вид документа (электронный, на бумаге, скан-копия)	Создание и заполнение документа (в том числе в целях оформления факта)				Срок представления документа	Порядок представления (на бумаге или цифровой способ с указанием ресурса)	Способ отражения документа в бухучете (на бумаге или электронно)	Выгрузка, обработка		Проверка		Назначение информации
			Структурное подразделение	ответственное лицо (лица), подписывающие документ	вид подписи (ПЭП, ЭЦП, утверждающие)	срок формирования, подписания (отказа от подписания) документа				Срок	Контроль	Срок		
1	1 Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512)	Электронный	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	8	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	10 Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	11 В день выгрузки	12 Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	13 Не позднее 1 дня после выгрузки	14 Для внутреннего пользования
2	2 Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513)	Электронный	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	8	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	10 Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	11 В день выгрузки	12 Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	13 Не позднее 1 дня после выгрузки	14 Для внутреннего пользования
3	3 Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)	Электронный	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	8	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	10 Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	11 В день выгрузки	12 Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	13 Не позднее 1 дня после выгрузки	14 Для внутреннего пользования
4	4 Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Электронный	Согласно графику командировок	Подотчетное лицо	ПЭП	За 3 дня до срока, указанного в графике командировок	8	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	10 Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	11 В день выгрузки	12 Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	13 Не позднее 1 дня после выгрузки	14 Для внутреннего пользования

5	Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей	Электронный	Согласно графику отпусков	Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выдачи	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выдачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель финансово-экономического подразделения	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО								
				Подотчетное лицо	ПЭП	Не позднее чем за две недели до начала отпуска								
6	Заявка-обоснование закупки (ф. 0510521)	Электронный	Согласно плану-графику	Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выдачи	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выдачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель финансово-экономического подразделения	ПЭП	1 день после утверждения бухгалтерской службы								
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после ПФО								
				Подотчетное лицо	ПЭП	За 5 дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выдачи	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выдачи	Для внутреннего пользования
7	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Электронный	Согласно графику командировок, закупок, графику отпусков	Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения руководителем структурного подразделения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выдачи	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выдачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения бухгалтерской								
				Подотчетное лицо	ПЭП	В течение трех рабочих дней после командировки, отпуска	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день выдачи	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после выдачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
				Ответственный за принятие документов-оснований и проверку прикреплённых скан-копий, созданных в электронном формате	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								
8	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Бухгалтерская служба	ПЭП	1 день после утверждения структурного подразделения	1 день после утверждения структурного подразделения	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участке основных средств и запасов	В день выдачи	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и запасов	Не позднее 1 дня после выдачи	Для внутреннего пользования
				Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО								
				Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	Не позднее 1 день после принятия решения о консервации	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Прием на участке основных средств и запасов	В день выдачи	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и запасов	Не позднее 1 дня после выдачи	Для внутреннего пользования
				Члены комиссии по поступлению и выбытию активов	ПЭП	1 день после появления документа в СЭД								

[illegible]

13	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организации бюджетной сферы (ф. 0510442)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Руководитель учреждения	ПЭП ПЭП ЭЦП ЭЦП	Не позже 1 рабочего дня после установления справливой стоимости отчуждаемого имущества 1 рабочий день после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения членов комиссии 2 рабочих дня после утверждения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
14	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение Руководитель учреждения Бухгалтерская служба Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП ЭЦП ПЭП ПЭП	За 10 дней до срока, указанного в положении об инвентаризации 2 рабочих дня после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения руководителем 1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после утверждения членами комиссии и бухгалтерией	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
15	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Электронный	Согласно положению об инвентаризации	Ответственный исполнитель, уполномоченный формировать решение Руководитель учреждения Бухгалтерская служба Члены инвентаризационной комиссии	ПЭП ЭЦП ПЭП ПЭП	За 2 дня до фактической проверки имущества и обязательств 1 рабочий день после появления документа в СЭД 1 рабочий день после утверждения руководителем 1 рабочий день после утверждения руководителем	1 рабочий день после утверждения членов комиссии и бухгалтерией	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участке основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
16	Инвентаризационная отчетность на счетах учета денежных средств (ф. 0510464)	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризационная комиссия	Бухгалтер, ответственный за учет операций с денежными средствами Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря Члены инвентаризационной комиссии Председатель комиссии	ПЭП ПЭП ПЭП ЭЦП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии День окончания инвентаризации День окончания инвентаризации	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участке учета денежных средств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке учета денежных средств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете
17	Инвентаризационная отчетность (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризационная комиссия	Бухгалтер, ответственный за учет операций с денежными средствами	ПЭП	День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 0510439)	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа 1П)	Электронно	Прием на участке учета денежных средств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке учета денежных средств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете

[illegible]

20	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 051/0464)	Электронный	Бухгалтерия, инвентаризационная комиссия	Председатель комиссии Бухгалтер, ответственный за учет операций с денежными средствами Ответственный член инвентаризационной комиссии с полномочиями секретаря Члены инвентаризационной комиссии	ЭЦП ПЭП ПЭП ПЭП ЭЦП	День окончания инвентаризации День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 051/0439) День начала инвентаризации, указанный в Решении об инвентаризации (ф. 051/0439) - после поступления сформированного документа из бухгалтерии День окончания инвентаризации	1 рабочий день после подписания председателем комиссии	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие денежных средств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке учета денежных средств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете
21	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 051/0836)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Председатель комиссии Ответственный исполнитель из состава инвентаризационной комиссии Члены инвентаризационной комиссии Председатель инвентаризационной комиссии Руководитель учреждения	ЭЦП ПЭП ПЭП ЭЦП ЭЦП	В день окончания инвентаризации 1 рабочий день после появления документа в СЭД 1 рабочий день после согласования с членами комиссии 2 рабочих дня после утверждения	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участках основных средств и материальных запасов, доходов, расходов, обязательств	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках основных средств и материальных запасов, доходов и расходов, обязательств	Не позднее 2 дней после выгрузки	Для внутреннего пользования
22	Акт о признании безнадежной к возврату задолженности по доходам (ф. 051/0436)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать акт Члены комиссии по поступлению и выбытию активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов Руководитель учреждения	ПЭП ПЭП ЭЦП ЭЦП	В день, когда выявил: - завершение сроков возможного возобновления процедуры взыскания задолженности по законодательству; - ликвидацию организации; - банкротство гражданина; - смерть должника - физлица и т.п. 1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участие доходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
23	Решение о списании задолженности, неустраивавшей кредиторами, со счета (ф. 051/0437)	Электронный	Инвентаризационная комиссия	Ответственный исполнитель из состава комиссии, уполномоченный формировать решение Бухгалтерская служба Члены инвентаризационной комиссии Председатель инвентаризационной комиссии	ПЭП ПЭП ПЭП ЭЦП	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения акта о результатах инвентаризации (ф. 051/0463) 1 рабочий день после появления документа в СЭД 1 рабочий день после согласования с бухгалтерией 1 рабочий день после согласования с членами комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ПП)	Электронно	Прием на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках доходов и расходов	Не позднее 1 дня после выгрузки	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

24	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Руководитель учреждения Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов	ЭЦП ПЭП	2 рабочих дня после утверждения В день, когда выявили, что контрагент неплатежеспособен: - находится в процессе ликвидации либо ИФНС собралась исключить его из ЕИРЮЛ; - находится в процедуре банкротства; - зарегистрирован по адресу массовой регистрации; - участвует в качестве должника в исполнительном производстве; - не имеет активов, чтобы 1 рабочий день после появления документа в СЭД	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Приним на участке доходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участке доходов	Не позднее 1 дня после выгрузки хозяйственной жизни в учете	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
25	Решение о востановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Электронный	Бухгалтерская служба	Руководитель учреждения Ответственный исполнитель	ЭЦП ПЭП	2 рабочих дня после утверждения Не позднее 1 рабочего дня, когда получили требования об оплате задолженности: - документа заявителя, подтверждающие право требования (например, судебное решение); - документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы); и т.д.	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	Электронно	Приним на участках доходов и расходов	В день выгрузки	Заместитель главного бухгалтера на участках доходов и расходов	Не позднее 1 дня после выгрузки хозяйственной жизни в учете	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
26	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Электронный	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Руководитель учреждения Ответственное лицо передающей стороны Члены комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Председатель комиссии по поступлению и выбытию Руководитель учреждения	ЭЦП ПЭП ПЭП ЭЦП ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения ПФО В день приема нефинансовых активов 2 рабочих дня после составления 1 рабочий день после согласования с членами комиссии 2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	На бумаге	Приним на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи хозяйственной жизни в учете	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
27	Наказание на внутреннее перечисление объектов нефинансовых	Электронный	Структурное подразделение отправителя	Руководитель учреждения Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ЭЦП ПЭП	2 рабочих дня после утверждения председателем комиссии В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	На бумаге	Приним на участке основных средств и материальных	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и	Не позднее 1 дня после передачи хозяйственной жизни в учете	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете

Активов (ф. 021/м.2/м)	Электронный	Структурное подразделение-отправителя	Ответственное лицо, передающее материальные	ЭЦП	1 рабочий день после составления	получившего матценности	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
28 Требование-накладная (ф. 051/0451)			Ответственный исполнитель из структурного подразделения-отправителя	ПЭП	В день выдачи нефинансовых активов	1 рабочий день после утверждения ответственного лица							
			Ответственное лицо, получающее материальные	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения ответственного лица								
			Ответственное лицо, передающее материальные	ПЭП	1 рабочий день после составления								
			Сотрудник учреждения, запрашивающий	ПЭП	1 рабочий день после составления								
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								
			Ответственное лицо, отпускающее материальные	ЭЦП	1 рабочий день после утверждения руководителя								
			Ответственное лицо, получающее материальные	ПЭП	1 рабочий день после утверждения руководителя								
29 Акт приема товаров, работ, услуг (ф. 051/0452)	Электронный	Приемочная комиссия	Ответственный исполнитель из состава приемочной комиссии	ПЭП	В день приема товаров, услуг	1 рабочий день после утверждения руководителем	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	На бумаге	Прием на участке основных средств и материальных запасов	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера на участке основных средств и материальных запасов	Не позднее 1 дня после передачи	Для отражения факта хозяйственной жизни в учете
			Члены приемочной комиссии	ПЭП	1 рабочий день после составления								
			Председатель комиссии	ЭЦП	1 рабочий день после согласования членами								
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения председателя								
30 Заявка-обоснование закупок товаров, работ, услуг малого объема через -подотчетное лицо (ф. 051/0521)	Электронный	Согласно плана-графика	Подотчетное лицо	ПЭП	За 5 рабочих дней до дня закупки	1 рабочий день после утверждения ответственного лица	Цифровой способ (бухгалтерская программа ИП)	На бумаге	Прием на участке расчетов с подотчетными лицами	В день передачи	Заместитель главного бухгалтера на участке расчетов с подотчетными лицами	Не позднее 1 дня после передачи	Для внутреннего пользования
			Руководитель структурного подразделения	ПЭП	1 рабочий день после составления								
			Ответственное лицо контрактной службы	ПЭП	1 рабочий день после составления								
			Ответственное лицо финансово-экономического подразделения	ПЭП	1 рабочий день после утверждения контрактной службы								
			Бухгалтерская служба	ПЭП	1 рабочий день после утверждения контрактной службы								
			Руководитель учреждения	ЭЦП	2 рабочих дня после утверждения								

Примечания:

Срок направления бухгалтерией (при необходимости) уведомления о результатах внутреннего контроля либо требования о предоставлении дополнительных документов - не позднее трех рабочих дней со дня получения документов к обработке или информации.
Срок представления запрашиваемых бухгалтерией дополнительных документов (информации, пояснений) - в срок, указанный в требовании о предоставлении. Если срок не указан - не позднее пяти рабочих дней со дня получения требования.

Приложение 3

Лист ознакомления сотрудников ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»
с графиком электронного документооборота,
утвержденным приказом руководителя от 09.01.2025 № 5/1-09

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
...				

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Березовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

(ГБОУ СО «Березовская школа-интернат»)

Кому: _____

Копия: _____

Требование

представить документы, информацию

от __.__.20__ г.

Уведомляю, что Вы не представили в срок _____.

Срок представления отчета – __.__.20__ – _____.

Требую представить документ не позднее __.__.20__.

Напоминаю, что если из-за неправильно оформленных или несвоевременно сданных
Вами документов в бухгалтерских отчетах будут ошибки, штраф (до 30 000 руб.)
наложат на Вас, а не на бухгалтера. Прошу отнестись к этому вопросу с должным
вниманием. Основание – примечание 5 к статье 15.15.6 КоАП.

Главный бухгалтер _____ Л.А. Рагозина

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240745

Владелец Щербакова Людмила Евгеньевна

Действителен с 20.10.2025 по 20.10.2026