



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ,
МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ В КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

(ФБУ «Костромской ЦСМ»)

П Р И К А З

30 декабря 2022 года
дата

№ 272
номер

г. Кострома

Изменения в Учетную политику ФБУ «Костромской ЦСМ»,
утвержденную приказом от 28 декабря 2016 года
№202 «Об учетной политике ФБУ «Костромской ЦСМ»

1. Утвердить Приложение к Учетной политике ФБУ «Костромской ЦСМ» «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов» в новой редакции.
2. Вышеуказанные изменения применять с 01 января 2023 года.
3. Контроль исполнения приказа возложить на главного бухгалтера Е.В. Скворцову

Директор

М.С. Лесников

етной политике ФБУ «К

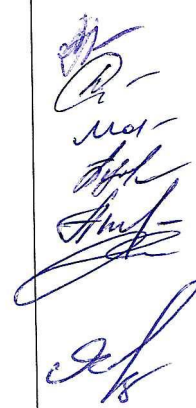
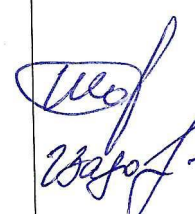
агентство по техническому регулированию и метрологии «Госстандарт» Российской Федерации
ФБУ «КСТРОМСКАЯ»
ФБУ «КСТРОМСКАЯ»
ИМЕЮЩИХ ПРАВО П

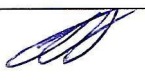
Директор

М.С. Лесников

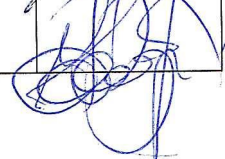
«30» декабря 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОДПИСИ
ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

№	Наименование документов	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи
1.	Счет	-сотрудник, временно исполняющий обязанности директора -Заместитель директора -Главный бухгалтер - Сотрудник, временно исполняющий обязанности главного бухгалтера -Бухгалтер -Бухгалтер -Бухгалтер -Бухгалтер -Бухгалтер -Экономист -В Шарьинском филиале: - начальник филиала - сотрудник, временно исполняющий обязанности начальника филиала	Кротов О.Г. Скворцова Е.В. Анисимова Л.Н. Данилова Е.В. Мальшева Н.В. Бублик Ю.В. Попова А.В. Харинова О.В. Ясюк И.В.	 
2.	Акт об оказании услуг	- сотрудник, временно исполняющий обязанности директора -Заместитель директора В Шарьинском филиале – начальник филиала - сотрудник, временно исполняющий обязанности начальника филиала Ведущие инженеры по метрологии:	Кротов О.Г. Ясюк И.В. Шорохов С.И. Задорожный Г.В.	 

		Главный метролог Начальники отделов: Инженеры по метрологии: Инженер по стандартизации	Кислягин Е.А. Белявин В.В. Поколев В.Д. Жирнов И.С. Воловик А.М. Горбачева Я.Л. Арсентьев В.П. Зотов И.Л. Зайцев А.П. Жемчугов Н.С. Зыбкин В.А. Воронова Г.В. Носочков А.В. Спиринков А.В. Волкова Е.В.	              
3.	Счета-фактуры	За руководителя организации и главного бухгалтера: Заместитель директора Начальники отделов Главный бухгалтер Бухгалтер Бухгалтер Бухгалтер Бухгалтер	Кротов О.Г. Воловик А.М. Белявин В.В. Жирнов И.С. Скворцова Е.В. Данилова Е.В. Мальшева Н.В. Бублик Ю.В. Анисимова Л.Н.	        

		Бухгалтер	Попова А.В.	
		Начальник филиала	Ясюк И.В.	
4.	Договор	лицо по доверенности		
5.	Командировочное удостоверение	- сотрудник, временно исполняющий обязанности директора		
6.	Авансовый отчет	- сотрудник, временно исполняющий обязанности директора		
7.	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону, товарно-транспортная накладная	- сотрудник, временно исполняющий обязанности директора Начальник эксплуатационно-технического отдела Кладовщик	Антипов Е.И. Сташенкова С.М.	
8.	Доверенность	- сотрудник, временно исполняющий обязанности директора Главный бухгалтер - Сотрудник, временно исполняющий обязанности главного бухгалтера	Скворцова Е.В.	
9.	Платежное поручение, заявка на кассовый расход	Заместитель директора Главный бухгалтер Экономист	Кротов О.Г. Скворцова Е.В. Харинова О.В.	
10.	Кассовые документы, акт сверки расчетов	- сотрудник, временно исполняющий обязанности директора Главный бухгалтер - Сотрудник, временно исполняющий обязанности главного бухгалтера	Скворцова Е.В.	
11.	Табель учета рабочего времени	Действующие руководители подразделений Бухгалтер Менеджер по персоналу	Семикина О.А. Козлова Н.М.	
12.	Путевой лист	Механик Временно исполняющий обязанности механика В Шарьинском	Семёнов Е.А. Шорохов С.И.	

		филиале-	Ясюк И.В.	
13.	Входящие документы поставщиков, подрядчиков: акты приема-передачи работ, услуг, акты об оказании услуг, универсальный передаточный документ (на услуги, работы)	- сотрудник, временно исполняющий обязанности директора -Заместитель директора Главный метролог В электронном виде: Бухгалтер	Кротов О.Г. Кислягин Е.А. Данилова Е.В.	  
14.	Входящие документы поставщиков услуг связи (телефон, интернет, сотовая связь, почтовая связь, курьерских служб, спецсвязи): акты приема-передачи услуг, акты об оказании услуг, универсальный передаточный документ	Руководитель информационно-технической группы Менеджер по персоналу	Козявин В.М. Козлова Н.М.	 
15.	Заказ-наряд на ремонт автомобилей	- сотрудник, временно исполняющий обязанности директора - Механик В филиале – начальник филиала	Семёнов Е.А. Ясюк И.В.	 
16.	Входящие документы поставщиков материальных ценностей: -Товарная накладная - универсальный передаточный документ, в том числе в графе «ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни» -накладная на отпуск материалов на сторону	- сотрудник, временно исполняющий обязанности директора -заместитель директора Кладовщик Начальник эксплуатационно-технического отдела Начальники отделов: Руководитель группы	Кротов О.Г. Сташенкова С.М. Антипов Е.И. Воловик А.М. Жирнов И.С. Белявин В.В. Горбачева Я.Л. Козявин В.М.	       

		Начальник филиала	Ясюк И.В.	
18.	Заявления на выдачу денежных средств утверждает	- сотрудник, временно исполняющий обязанности директора		

Директор

М.С. Лесников

Согласовано главный бухгалтер  Е.В. Скворцова



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ,
МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ В КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

(ФБУ «Костромской ЦСМ»)

П Р И К А З

19 июля 2023 года
дата

№ 121
номер

г. Кострома

Изменения в Учетную политику ФБУ «Костромской ЦСМ»,
утвержденную приказом от 28 декабря 2016 года
№202 «Об учетной политике ФБУ «Костромской ЦСМ»

В связи с производственной необходимостью приказываю:

1. Дополнить Приложение к Учетной политике ФБУ «Костромской ЦСМ» «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов», а именно предоставить право подписи за директора и главного бухгалтера бухгалтеру Шароновой Ольге Витальевне следующих первичных документов: счетов, счетов-фактур.
2. Вышеуказанные изменения применять с 19 июля 2023 года.
3. Контроль исполнения приказа возложить на главного бухгалтера Е.В. Скворцову

Образец подписи О.В. Шароновой

Директор

М.С. Лесников