

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
"ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 1 ИМ.С.З.ФИШЕРА"

ПРИКАЗ

10.01.2025

№ 8

Волжский

О приемке и оформлении документов на товары и услуги

Во исполнение приказа Минфина России от 30.10.2023 № 174н «О внесении изменений в приложения № 1, 2, 4 и 5 к приказу 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", в целях установления единого порядка ведения бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений в части применения электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета и в соответствии с абзацами 31, 33 и 46 ст. 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации, абзацем 15 подпункта 2 пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации от 07.04.2004 № 185 "Вопросы Министерства финансов Российской Федерации", руководствуясь п. 3.6. Устава государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница № 1 им. С.З. Фишера», утвержденного приказом министерства здравоохранения Волгоградской области от 24.12.2012 № 2945, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить членов комиссии по приемке товаров, работ и услуг в ГБУЗ «ГКБ № 1 им. С.З. Фишера»:

Председатель комиссии:	Изотов В.В.	- главный инженер;
Председатель комиссии:	Миронов Р.В.	- заместитель главного врача по медицинской части;
Члены комиссии:	Милованова Н.В.	- заведующий аптекой - провизор (в части лекарственных средств, расходных материалов и изделий медицинского назначения),
	Мозолева Н.А.	- начальник административно-хозяйственной части (в части административно-хозяйственной деятельности),
	Шушко Н.А.	- главная медицинская сестра (в части медицинского оборудования, услуг медицинского назначения);
Члены комиссии, привлекаемые по направлению профессиональной деятельности	Горелов А.В.	- ведущий специалист по гражданской обороне,
- инициаторы закупок:	Жданов А.В.	- техник
	Зарубин А.В.	- начальник отдела по эксплуатации зданий и сооружений,
	Козлов М.В.	- начальник отдела информаци-

† Назаркин А.А. - специалист по гражданской
обороне,
† Новокрещенов А.А. - ведущий энергетик,
+ Слободян Р.В. - механик
Думчева Н.И. - заместитель главного бухгалтера,
Каракаджкина Р.А. - бухгалтер,
Кропивенко Е.И. - бухгалтер,
Панкова В.Е. - бухгалтер,
Эминова О.Ю. - бухгалтер.

2. Председателю комиссии – главному инженеру Изотову В.В.:
2.1. возглавить работу комиссии по приемке товаров, работ, услуг в части
ремонтов, обязательств по проектно-сметным работам, авторскому надзору при про-
ведении капитальных ремонтов, всех видов обязательств, касающихся обеспечения
жизнедеятельности учреждения;
2.2. обеспечить:

2.2.1. работу комиссии в соответствии с требованиями нормативных правовых
актов с соблюдением установленных сроков,

2.2.2. применение комиссией методических указаний по формированию и при-
менению формы 0510452 «Акт приемки товаров, работ, услуг» в соответствии с при-
казом Минфина России от 30.10.2023 № 174н, а также методических рекомендаций по
формированию акта в соответствии с письмом Минфина России от 29.11.2024 № 02-
06-06/120312.

3. Председателю комиссии – заместителю главного врача по медицинской ча-
сти Миронову Р.В.:
3.1. возглавить работу комиссии по приемке товаров, услуг при поставке ос-
новных средств, нематериальных активов и материальных запасов, задействованных в
оказании медицинской помощи;
3.2. обеспечить:

3.2.1. работу комиссии в соответствии с требованиями нормативных правовых
актов с соблюдением установленных сроков,

3.2.2. применение комиссией методических указаний по формированию и при-
менению формы 0510452 «Акт приемки товаров, работ, услуг» в соответствии с при-
казом Минфина России от 30.10.2023 № 174н, а также методических рекомендаций по
формированию акта в соответствии с письмом Минфина России от 29.11.2024 № 02-
06-06/120312.

4. Членам комиссии Горелову А.В., Жданову А.В., Зарубину А.В., Козлову
М.В., Миловановой Н.В., Мозоловой Н.А., Назаркину А.А., Новокрещенову А.А.,
Слободяну Р.В., Шушко Н.А. обеспечить:

4.1. работу по приемке товаров, работ и услуг в соответствии с требованиями
нормативных правовых актов с соблюдением установленных сроков;
4.2. применение методических указаний по формированию и применению
формы 0510452 «Акт приемки товаров, работ, услуг» в соответствии с приказом
Минфина России от 30.10.2023 № 174н, а также методических рекомендаций по фор-
мированию акта в соответствии с письмом Минфина России от 29.11.2024 № 02-06-
06/120312 при приемке товаров, работ и услуг;

4.3. обязательное участие представителя отправителя и/или поставщика при приемке товаров, работ и услуг, а также письменное отражение данного факта в Акте приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

5. Заведующему канцелярией Уценко О.В. обеспечить направление приказа членам комиссии по приемке товаров, работ и услуг в ГБУЗ «ГКБ № 1 им. С.З. Фишера».

6. Контроль исполнения приказа возложить на главного бухгалтера Водолазко Е.В.

Главный врач



К.П. Позднышев

Водолазко Е.В.