



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАВАНЬ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.03.2019

№ 74-РА

О создании комиссии для участия в приеме дел и документов МУП «Гавань» при смене директора (генерального директора) МУП «Гавань»

В связи со сменой директора (генерального директора) МУП «Гавань» и производственной необходимостью передачи дел и документов вновь назначенному 25.03.2019 директору (генеральному директору) МУП «Гавань» Цыплакову С.И.

1. Сформировать комиссию для участия в приеме дел и документов вновь назначенным директором (генеральным директором) МУП «Гавань» Цыплаковым С.И. от уволенного 25.05.2018 директора (генеральным директором) МУП «Гавань» Спицына И.Н., исполняющего обязанности директора МУП «Гавань», главного инженера МУП «Гавань» Тарасова В.Д. в следующем составе:

- председатель комиссии: Панина Лариса Геннадьевна, исполняющий обязанности главы Местной Администрации;

- члены комиссии:

Дитцман Анна Федоровна, заместитель Главы Местной Администрации – начальник финансово-экономической службы;

Алексеева Галина Викторовна, главный бухгалтер Местной Администрации;

Корниенко Владимир Валерьевич, руководитель структурного подразделения по организационному обеспечению;

Цыплаков Сергей Игоревич, директор (генеральный директор) МУП «Гавань».

2. Комиссии организовать и осуществить прием дел и документов по акту приема-передачи по установленной законодательством форме.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.О. Главы Местной Администрации

Панина Л.Г.

АКТ

«28» 03 2019г.

№ 01/19

г. Санкт-Петербург

«О приеме-передаче дел при
смене руководителя организации»

Настоящий акт составлен для подтверждения факта не передачи дел (документов) при смене директора муниципального унитарного предприятия внутригородского образования муниципальный округ «Гавань» (далее - МУП «Гавань»). Основание смены директора: Увольнение Спицына Ильи Николаевич (Постановление Местной Администрации МО «Гавань» №39-ПА от 21.05.2018г.

Настоящий акт составлен в присутствии комиссии, образованной в соответствии с Положением о приеме-передаче дел при смене директора, утвержденным:
Распоряжением МАО «Гавань» от 28.03.2019г. №44-РА

В составе Комиссии присутствовали:

1. чл. зав. МАО «Гавань» Гаванская А.Г.
2. зам. зав. МАО «Гавань» - нач. фронт. экон. службы Дегуляк А.Ф.
3. чл. бухгалтер МАО «Гавань» Алексеева Т.В.
4. Рук. сгр. погр. по орг. обеспечению Корниенко В.В.

1. Освобожденный от должности директора МУП «Гавань» Спицын Илья Николаевич (ИНН 231806602416) не передал, а назначенный на должность директора МУП «Гавань» Цыплаков Сергей Игоревич (ИНН 481308066103) не принял следующие документы общества:

- 1) Устав МУП «Гавань»
- 2) Решения генерального директора МУП «Гавань»
- 3) список участников МУП «Гавань»
- 4) заключения ревизионной комиссии МУП «Гавань»
- 5) круглая печать МУП «Гавань»
- 6) штамп
- 7) сертификат ключа ЭЦП системы "Клиент - банк";
- 8) Документы и отчеты по получению и использованию бюджетных средств МО Гавань;
- 9) Внутренние инструкции и положения МУП Гавань;
- 10) Штатное расписание МУП Гавань, коллективный договор МУП Гавань, если такой имеется, положение по оплате труда МУП Гавань;

- 11) Договоры хозяйственные (аренда, поставка, комиссия и т.д.) и другие коммерческие по всем видам деятельности;
- 12) Приказы производственные, кадровые МУП Гавань;
- 13) Плановые и фактические калькуляции. Сметы. Проекты. Расчеты и обоснования об утверждении регулируемых тарифов и др.;
- 14) Производственные и другие внутренние отчеты МУП Гавань;
- 15) Плановые и фактические сметы использования собственных фондов Предприятия. Смета представительских расходов. Документы, определяющие распределение прибыли;
- 16) Приказ по учетной политике. Рабочий план счетов (субсчетов). График документооборота;
- 17) Документы по постановке на налоговый учет в налоговых органах и внебюджетных фондах, Уведомление о присвоении кодов в территориальном управлении Госкомстата РФ и другие регистрационные документы;
- 18) Акты сверки по налогам и сборам налоговыми органами. Акты проверки предприятия налоговыми органами;
- 19) Годовая отчетность с приложениями и пояснениями к ней;
- 20) Налоговые регистры, расчеты и декларации, справки по расчетам (по всем налогам). Документы, обосновывающие льготы по налоговым расчетам;
- 21) Главная книга, оборотный баланс;
- 22) Квартальная и годовая бухгалтерская и статистическая отчетность в полном объеме;
- 23) Книга покупок и продаж. Журнал регистрации входящих и исходящих счетов-фактур;
- 24) Журналы-ордера, расшифровки (аналитический учет) по ведению учета на всех балансовых счетах. Сведения, аналитический учет по ведению операций на забалансовых счетах;
- 25) Акты инвентаризации товарно-материальных ценностей, основных средств, нематериальных активов, кассовой наличности, расчетов задолженности и прочих статей баланса;
- 26) Все первичные документы, подтверждающие данные учета, зафиксированные в журналах-ордерах, ведомостях, машинограммах;
- 27) Накладные, закупочные акты, акты приемки, ликвидация, писания, и прочие документы, подтверждающие движение товарно-материальных ценностей. Материальные и товарные отчеты;
- 28) Акты приема-передачи, ввода в эксплуатацию: ликвидации, реализации, переоценки, карточки и т.д., подтверждающие движение основных средств. Инвентарная опись основных средств;
- 29) Первичная документация по учету и хранению материально-производственных запасов;
- 30) Договоры материально-ответственными лицами. Журнал учета выданных доверенностей;
- 31) Кассовая книга предприятия, справка об установлении лимита остатка денежной наличности. Кассовые документы (приходные, расходные ордера со всеми приложениями);
- 32) Авансовые отчеты подотчетных лиц приложениями;
- 33) Акты взаимозачетов: договоры цессии и другие документы о погашении обязательств. Акты приема-передачи векселей. Акты сверки расчетов контрагентами;
- 34) Результаты последней и предыдущей инвентаризации;
- 35) Документы банка (выписки с приложениями). Договоры банковского счета, займа, кредитные. Договоры залога;
- 36) Документы на приобретение и выбытие ценных бумаг. Книга учета ценных бумаг;

- 37) Расчеты по заработной плате работников приложением всех документов - оснований для расчета: табеля учета рабочего времени, больничные листы, расчет отпускных;
- 38) документы, обосновывающие применение льгот по подоходному налогу, трудовые соглашения, договоры подряда, заявления, лицевые счета, налоговые карточки, любые другие документы, относящиеся к расчетам по заработной плате и исчислению подоходного налога. Книга учета депонентов. Договоры займа и другие;
- 39) Документы, обосновывающие начисление детских пособий, выдачу суд и т.д.;
- 40) Документы, обосновывающие учет расчетов по претензиям и недостаткам (предъявленные претензии, решение арбитражных судов, решение следственных органов и т.д.),
- 41) Бухгалтерские правки;
- 42) Другие документы, устные и письменные пояснения;
- 43) Копию программного продукта, содержащую сведения, на основании которых ведется аналитический и синтетический учет. А также составляет отчетность, которая предоставляется в налоговые органы РФ и другим заинтересованным пользователям.
- 44) Документация (Паспорт ТС, Свидетельство) на погрузчик Multione M1 7.3 государственный регистрационный знак (6156 РТ 78) синего цвета
- 45) Погрузчик Multione M1 7.3 государственный регистрационный знак (6156 РТ 78) синего цвета)
- 46) Навесное оборудование к погрузчику Multione M1 7.3 государственный регистрационный знак (6156 РТ 78) синего цвета – ковш объемный, отвал для снега, щетка.

Акт составлен по адресу Шевченко, дом 29 помещение главы Местной Администрации МО МА «Гавань»

Подписи лиц, составивших акт

1. *Смирнов Игорь Николаевич*, сообщено что материальные ценности, юридические документы, багаж были
2. переданы главному инженеру МУП «Гавань» Тарасову В.А. в Приказе о назначении, исполняющим обязанности МУП «Гавань» № 1 от 01.03.2019
3. Ревизионная комиссия: *[Подпись]* 28.03.2019 г.
1. *Тарасов В.А.*
2. *[Подпись]* / *Роман А.П.*
3. *[Подпись]* / *Налимова СВ*
4. *[Подпись]* / *Корниенко ВВ.*

Генеральный директор *Устинов Сергей Игоревич*
28.03.2019 г. *[Подпись]*