



МЕЖРАЙОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ № 2

РАСПОРЯЖЕНИЕ

р.п. Качуг

« 11 » января 2022 г.

№ 2-гсч-0

О внесении изменений в учетную
политику для целей бюджетного учета

1. На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н, приказа Минтранса от 15.01.2021г. №9.
2. Руководствуясь Положением о межрайонном управлении министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 2, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17.08.2015 года № 121-мпр:
3. Внести следующие изменения в учетную политику для целей бюджетного учета, утвержденную распоряжением от 24.12.2018 № 34-ру-о:
(далее Учетная политика):
 1. Приложение № 16.1. путевой лист легкового автомобиля изложить в новой редакции, согласно Приложению №1 к настоящему распоряжению.
 2. В разделе III «Правила документооборота»:
Пункт 4 дополнить следующими абзацами:
 - Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
 - Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
 - Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

срок действия: за период с _____ по _____

N _____

Организация
(индивидуальный
предприниматель)

_____ наименование, адрес, номер телефона

серия _____
Форма по ОКУД

Коды
0345001

по ОКПО

Марка автомобиля _____

Государственный номерной знак _____

Водитель _____

_____ фамилия, имя, отчество

Гаражный номер _____

Табельный номер _____

Удостоверение N _____

Класс _____ В _____

Вид сообщения: _____

Вид перевозки: _____

Задание водителю

Предрейсовый (предсменный) контроль технического состояния транспортного средства пройден

В распоряжение _____

наименование _____

--

организация _____

_____ дата и время
Показание одометра при выезде с парковки, км

--

Выпуск на линию разрешен

Ответственный за техническое состояние и эксплуатацию ТС

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен:

_____ дата и время

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Прошел послерейсовый медицинский осмотр:

_____ дата и время

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Автомобиль в технически исправном состоянии принял

Водитель _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Время выезда с парковки, ч, мин _____

--

Горючее

марка	код
АИ	92

Диспетчер-нарядчик _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Движение горючего

Время возвращения на парковку, ч, мин _____

--

Выдано: по заправочному листу N _____

Количество, л

Диспетчер-нарядчик _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Остаток: при выезде _____

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки _____

Расход: по норме _____

при возвращении _____

фактический _____

Автомобиль сдал водитель _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Механик _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

М.П.

Автомобиль принял. Показание одометра при возвращении на парковку, км _____

Оборотная сторона путевого листа легкового автомобиля серия № от

Но- мер по пор- яд- ку	Код заказчика	Место		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользо- вавшегося автомо-билем
		отправления	назначения	выезда		возвращения			
				ч	мин.	ч	мин.		

Результат работы за смену:

всего в наряде, ч

пройдено, км

Расчет заработной платы:

за километраж, руб. коп.

за часы, руб. коп.

Итого, руб. коп.

Расчет произвел

должность

подпись

расшифровка подписи

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета (ф. 0510437);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213);

Пункт 3 дополнить абзацем:

а также использует самостоятельно разработанные формы первичных документов - «Журнал регистрации результатов предрейсового контроля», форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему распоряжению.

- «Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету».
- «Первичные (сводные) учетные электронные документы передаются в бухгалтерию ответственным сотрудником сразу после подписания всеми лицами, уполномоченными ставить подпись в конкретном документе».

4. Настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела исполнения бюджета и организационной работы-главного бухгалтера М.А. Малханову.

Начальник управления



Е.А.Нечаева

ОЗНАКОМЛЕН (А):