

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ДВОРЦОВЫЙ ОКРУГ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.01.2021

Санкт-Петербург

№13/1

О внесении изменений в учетную политику местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ, утвержденную распоряжением №231 от 31.12.2015

В связи с внесением изменений в Федеральный закон №54-ФЗ от 22.05.2003 «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», внесением изменений в Приказ Минфина от 01.12.2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», вступлением в силу Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»,

ОБЯЗЫВАЮ

Внести изменения в учетную политику местной администрации внутригородского муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ (далее – Учетная политика), а именно:

1. Внести изменения в пункт 1.20, изложив его в следующей редакции: «Оправдательным документом, прилагаемым к авансовому отчету подотчетного лица при покупке товаров, услуг является товарный чек, либо кассовый чек. Товарным чеком является документ негосударственного образца, который формируется продавцом к контрольно-кассовому чеку. Обязательным элементом кассового чека является QR-код. В отдельных случаях разрешено принимать к учету бланк строгой отчетности (БСО). Бланк строгой отчетности должен содержать следующие обязательные реквизиты: порядковый номер, дата, время и место (адрес) осуществления расчета, наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, наименование товаров, работ, услуг, платежа, выплаты, их количество, цена за единицу с учетом скидок и наценок, стоимость с учетом скидок и наценок, форма расчета».

2. Дополнить п.2.2.2. Учетной политики абзацами следующего содержания:
«В случае наличия у одного конструктивно-сочлененного объекта нескольких частей – основных средств, приобретенных в разное время и/или имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Системные блоки и мониторы учитываются в качестве самостоятельных объектов основных средств. Клавиатуры и компьютерные мыши учитываются в качестве материальных запасов».

3. Исключить пункт 2.2.5. Учетной политики.

4. Внести дополнение в пункт 2.4.7. Учетной политики:
«Форма путевого листа – Приложение №1».

5. Изменить форму Журнала регистрации путевых листов – считать верной форму, указанную в Приложении №2 к Распоряжению №13/1 от 26.01.2021г.

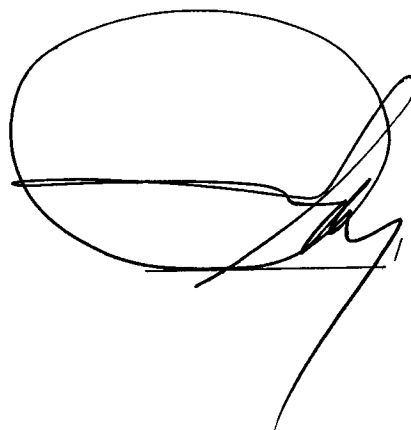
6. Внести изменения в пункт 2.9.3., изложив его в следующей редакции: «Счет 03 «Бланки строгой отчетности» предназначен для учета бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним), выданных ответственным лицам с мест хранения для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности учреждения) или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один бланк – один рубль. Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта о списании по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету».

7. Включить в Приложение №2 (Перечень лиц местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ, имеющих полномочия подписывать первичные денежные и расчетные документы) следующую должность: «Заместитель главы местной администрации».

8. Контроль за исполнением измененных положений учетной политики возложить на главного бухгалтера.

9. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава местной администрации



/ Скорописов Д.Ю.

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

«__» _____ 20__ г.

№ _____
(серия) (номер)

по ОКПО

Коды

Организация _____
(наименование, адрес, номер телефона, ОГРН)

Марка автомобиля _____

Государственный регистрационный знак _____

Номер парковки _____

Водитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Табельный номер _____

Удостоверение N _____

Класс _____

Предрейсовый медосмотр

_____ (место штампа) _____ (дата/время) _____ (должность медработника) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Послерейсовый медосмотр

_____ (место штампа) _____ (дата/время) _____ (должность медработника) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Задание водителю

Автомобиль технически исправен

Показания одометра при выезде
ТС с парковки, км

--

В распоряжение _____
(наименование)

Выезд разрешен

Механик _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Автомобиль в технически
исправном состоянии принял

Адрес подачи _____

Водитель _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Сведения о перевозке: перевозка для собственных нужд, городское
сообщение

Горючее

марка	код

Дата, время выезда с парковки, ч,
мин.

--

Движение горючего

Диспетчер-нарядчик _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Выдано:

количество, л

Дата, время возвращения на парковку,
ч, мин.

--

Диспетчер-нарядчик _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

по заправочному
листу № _____

Остаток: при выезде
при возвращении

Расход: по норме
фактически

Экономия

Перерасход

Автомобиль принял. Показания одометра
при возвращении на парковку, км

--

Опоздания, ожидания, простои, заезды в гараж и прочие
отметки используются в любое время суток для решения
производственных вопросов

Автомобиль сдал
водитель _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Механик _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

