



АДМИНИСТРАЦИЯ БАРАБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.03.2023 № 37

О внесении изменений в распоряжение администрации Барабинского района от 20.12.2022г. № 228 «Об утверждении учётной политики для целей бюджетного учета»

Во исполнение Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина от 01.12.2010 № 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» и Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, руководствуясь Уставом Барабинского района Новосибирской области:

1. Внести следующие изменения в учетную политику для целей бюджетного учета, утвержденную распоряжением администрации Барабинского района от 20.12.2022г. № 228 «Об утверждении учётной политики для целей бюджетного учета»:

1.1. пункт 12.4 раздел III изменить и изложить в следующей редакции:
«п.12.4. При расчете среднего заработка сотрудникам учреждения (при направлении в командировку, уход в отпуск, при расчете пособий по нетрудоспособности), отделом бухгалтерского учета и отчетности применяется из программного продукта «Зарботная плата» справка-расчет оплаты по среднему, состоящая из трех разделов:

1. Выбор сумм для расчета по среднему.
2. Расчет среднедневного заработка.
3. Расчет суммы по среднему.»

1.2. пункт 8.4, раздел V изменить и изложить в следующей редакции:
«п.8.4. Авансовые отчеты брошюруются согласно нумерации, указанной в графе «Документ» журнала операций № 3 «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами», в последний день отчетного месяца».

1.3. строку 11 графика документооборота (приложение № 1 к учетной политике для целей бюджетного учета изменить и изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование документа	Создание документа					Представление документа		Обработка документа	
		Кол-во экзempl.	Ответственный за получение/выписку и оформление - отдел	Утверждает/ визирует/ подписывает	Срок исполнения	Кто и куда направляет	Дата и порядок	Кто проверяет - отдел	Кто исполняет - отдел	Дата и срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11	Расчетные листки	1	БО	-	1 день	БО передает сотруднику	В течение 15 дней после расчетного месяца	БО	БО	В течение 15 дней после расчетного месяца

1.4. перечень неунифицированных форм первичных документов (приложение № 2 к учетной политике для целей бюджетного учета) дополнить абзацем следующего содержания:

« • путевой лист автобуса.»

1.5. Форму путевого листа легкового автомобиля и путевого листа автобуса из приложения № 2 к учетной политике для целей бюджетного учета изменить и изложить в новой редакции (приложение 1 распоряжения).

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами администрации Барабинского района Новосибирской области Кожевникову Е.А.

Глава Барабинского района
Новосибирской области



И.В. Кутепов

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Барабинского района Новосибирской
области от .2023г. №

Место для штампа
организации

Типовая межотраслевая форма № 3
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 28.11.97 №78

ПУТЕВОЙ ЛИСТ АВТОБУСА

срок действия: за период с . г. по . г.
Организация:

№

серия

Форма по ОКУД

по ОКПО

Коды

0345001

наименование, адрес, номер телефона

АВТОБУС

Марка, модель, тип автомобиля

Государственный номерной знак

Водитель

Гаражный номер

Табельный номер

Удостоверение №

Класс

Предрейсовый(предсменный) контроль технического
состояния транспортного средства пройден . г.

ч мин

Знакомство водителю

В распоряжение:

Выпуск на линию разрешен

Показания одометра, км

Ответственный

за тех.состояние и эксплуатацию ТС

Барабинского района Новосибирской области

наименование организации

подпись расшифровка подписи

Сведения о перевозке: перевозка для собственных нужд
Вид сообщения: городское
пригородное
междугородное

Автомобиль в технически
исправном состоянии принял
Водитель

подпись расшифровка подписи

Фактическое время выезда
на линию, ч. мин

ч мин

Горючее

Марка Код

Время выезда из гаража, ч. мин.

ч мин

Диспетчер-нарядчик

подпись

расшифровка подписи

Время возвращения в гараж, ч. мин.

ч мин

Диспетчер-нарядчик

подпись

расшифровка подписи

Опоздания, ожидания, простой в пути, заезды в га-
раж и прочие отметки

Автомобиль сдал
водитель

подпись

расшифровка подписи

Движение горючего

Выдано:
по заправочному
листу №

Остаток при выезде
при возвращении

Расход: по норме
фактический

Экономия

Перерасход

Автомобиль принял. Показание одометра
при возвращении в гараж, км

Количество л

М.П.

ТС

Ответственный

подписи

расшифровка подписи

[illegible]

Результат работы автомобиля за смену:

Расчет заработной платы:

Результат работы автомобиля за смену:

Расчет заработной платы:

всего в наряде ч.

за километраж, руб. коп.

всего в наряде, ч.

за километраж, руб. коп.

пройдено, км

за часы, руб. коп.

пройдено, км

за часы, руб. коп.

Итого, руб. коп.

Итого, руб. коп.

Расчет произвел

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Расчет произвел

Должность

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи