

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ  
ОБЛАСТИ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ТУЛЬСКОЙ  
ОБЛАСТИ»**

**П Р И К А З**

от «01» 09 2023 г.

№ 90-осн

**О внесении изменений в единую учетную политику учреждений,  
передавших функции по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и  
составлению отчетности государственному казенному учреждению  
Тульской области «Централизованная бухгалтерия министерства труда и  
социальной защиты Тульской области»**

В связи с изменениями, внесенными в приказ Министерства транспорта РФ от 28.09.2022 № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа» приказом от 05.05.2023 № 159, приказываю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 01.04.2022 № 22-осн:

1.1. Форму путевого листа легкового автомобиля изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Заменить абзац 3 п.1.4.3 приложения 6 абзацем следующего содержания:

«Списание горюче-смазочных материалов производится по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460), оформленного на основании путевых листов. Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом обслуживаемого Учреждения на основании Распоряжения Минтранса России № АМ-23-р. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом обслуживаемого Учреждения. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Распоряжении Минтранса России № АМ-23-р. При отсутствии базовых норм, утверждаются временные нормы списания ГСМ на основании данных контрольных замеров. Списание ГСМ осуществляется по фактическому расходу на основании путевых листов. Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре не указывается. Путевой лист оформляется: на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня; длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день; период – месяц или неделю – для нерегулярных перевозок независимо от продолжительности рейса. Также учреждение может оформить два путевых



листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает руководитель».

1.3. Раздел 1.4 приложения 6 дополнить пунктом 1.4.2 с изменением последующей нумерации пунктов:

«1.4.2 Бухгалтерский (бюджетный) учет материальных запасов осуществляется с применением единого номенклатурного справочника. Лицо, ответственное за ведение единого номенклатурного справочника, назначается отдельным приказом руководителя ГКУ ТО «ЦБ МТиСЗ ТО». Ответственное должностное лицо осуществляет формирование и ведение единого номенклатурного справочника на основании компетентной оценки всех объективных факторов, позволяющих принять решение в условиях неурегулированности того или иного вопроса правовыми документами.».

1.4. Пункт 1.4.19 раздела 1.4 приложения 6 дополнить абзацами следующего содержания:

«Материальные запасы, полученные по договору пожертвования, учитываются обособленно от остальных материальных ценностей учреждения. Счет учета материальных запасов, полученных по договору пожертвования, должен содержать в 14 разряде признак «Б».

Материальные запасы, приобретенные (созданные) за счет средств субсидии на иные цели на реализацию мероприятий по созданию системы долговременного ухода, учитываются обособленно от остальных материальных ценностей учреждения. В зависимости от целей использования материальных запасов счет их учета должен содержать в 11 - 14 разрядах один из следующих признаков:

- СДУ1 - обеспечение функционирования пунктов проката технических средств реабилитации (ТСР) на базе государственных учреждений социального обслуживания населения;

- СДУ2 - обеспечение деятельности дневных отделений для граждан пожилого возраста и инвалидов;

- СДУ3 - обеспечение средствами ухода персонала, задействованного в предоставлении ухода на дому получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания всех форм собственности;

- СДУ4 - реализация технологии «Школа родственного ухода».

1.5. Пункт 1.1.21 раздела 1.1 приложения 6 дополнить абзацами следующего содержания:

«Объекты основных средств, полученные по договору пожертвования, учитываются обособленно от остальных материальных ценностей учреждения. Счет учета основных средств, полученных по договору пожертвования, должен содержать в 14 разряде признак «Б».

Объекты основных средств, приобретенные (созданные) за счет средств субсидии на иные цели на реализацию мероприятий по созданию системы долговременного ухода, учитываются обособленно от остальных материальных ценностей учреждения. В зависимости от целей использования объектов

основных средств счет их учета должен содержать в 11 - 14 разрядах один из следующих признаков:

- СДУ1 - обеспечение функционирования пунктов проката технических средств реабилитации (ТСР) на базе государственных учреждений социального обслуживания населения;

- СДУ2 - обеспечение деятельности дневных отделений для граждан пожилого возраста и инвалидов;

- СДУ3 - обеспечение средствами ухода персонала, задействованного в предоставлении ухода на дому получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания всех форм собственности;

- СДУ4 - реализация технологии «Школа родственного ухода».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 года.

3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Апатьеву Н.А.

Директор



Г.П. Кирилкина



### ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

срок действия: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
наименование, адрес, номер телефона \_\_\_\_\_

Марка, модель автомобиля \_\_\_\_\_

Государственный номерной знак \_\_\_\_\_

Водитель \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Удостоверение \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

Сведения о перевозке \_\_\_\_\_

Коды
0345001
по ОКПО

Форма по ОКУД
по ОКПО

Гаражный номер
Табельный номер

#### Сведения о медосмотре

Прошел предменный (предрейсовый) медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен

наименование медицинской организации \_\_\_\_\_

Врач \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Прошел послерейсовый медосмотр

наименование медицинской организации \_\_\_\_\_

Врач \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

#### Задание водителю

наименование медицинской организации \_\_\_\_\_

наименование медицинской организации \_\_\_\_\_

организация \_\_\_\_\_

задание водителю \_\_\_\_\_

#### Состояние транспортного средства

##### Контроль технического состояния ТС:

Ответственный за техническое состояние и эксплуатацию ТС

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Показания одометра при выпуске на линию, км \_\_\_\_\_

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Автомобиль в технически исправном состоянии принял

Водитель \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Горючее	
марка	код
_____	_____

Дата и время выезда на линию (выезда с парковки), ч, мин \_\_\_\_\_

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата и время возвращения на парковку, ч, мин \_\_\_\_\_

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата и время передачи автомобиля последующему водителю \_\_\_\_\_

Водитель \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Оплоднения, окисдания, простои в пути, зезеды в гараж и прочие отметки \_\_\_\_\_

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Автомобиль сдал водитель \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

#### Движение горючего

Выдано: по заправочному листу N _____	Количество, л
Остаток: при выезде _____	_____
при возвращении _____	_____
Расход: по норме _____	_____
фактический _____	_____
Экономия _____	_____
Перерасход _____	_____

Показания одометра при возвращении с линии, км \_\_\_\_\_

Диспетчер-нарядчик \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Показания одометра при приеме-сдаче автомобиля последующему водителю \_\_\_\_\_

Водитель \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Оборотная сторона путевого листа легкового автомобиля № от

Но- мер по поряд- ку	Код заказч ика	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