



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ДЯЧКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2026г.

№ 25

сл. Дячкино

**О внесении изменений в постановление №146 от 30.12.2025г. «Об
утверждении учетной политики»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Администрация Дячкинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление №146 от 30.12.2025г. «Об утверждении учетной политики» согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и применяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026г.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Дячкинского сельского поселения



Ю.С. Филиппова

1. В Приложении 12:

Изложить пункт 5.7, пункт 5.8.2, пункт 5.8.4 раздела 5 «Материальные запасы» в следующей редакции:

5.7 Учреждение применяет следующее КОСГУ для учета поступления и выбытия материальных запасов:

КОСГУ 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»

КОСГУ 440 «Уменьшение стоимости материальных запасов»

5.8.2. Особенности приобретения и учета горюче-смазочных материалов (ГСМ).

Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по лимитно-заборной ведомости. Нормы списания расхода горюче-смазочных материалов(ГСМ) и установление периодов применения зимних надбавок на служебный автомобиль утверждаются распоряжением руководителя учреждения.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения. Акт списания материальных запасов подписывает комиссия по нефинансовым активам.

5.8.4. Особенности использования и учета хозяйственного инвентаря. раздела 5 «Материальные запасы» в следующей редакции:

Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия по нефинансовым активам с учетом правил, установленных пунктом 2.1 раздела V настоящей учетной политики. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы:

- швабры, грабли, метлы, веники;
- инструменты: слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, строительный;
- канцтовары, за исключением калькуляторов.

Выдача хозяйственного инвентаря (материалов) на нужды учреждения производится исходя из месячной потребности в нем. Нормы потребности в хозяйственных материалах определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно на основании сложившихся фактических данных за прошлый год и утверждает отдельным приказом руководителя.

Изложить пункт 18.2 раздела III. **Правила документооборота** в следующей редакции:

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка. В нем отражается только фактически отработанное время. Дни неявок обозначаются соответствующим кодом.

Изложить пункт 18.4. раздела III. **Правила документооборота** в следующей редакции:

Учреждение применяет путевой лист, форма которого утверждена в приложении 16 к учетной политике (приложение прилагается). Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов. Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года. Основание: Федеральный закон от 06.03.2022 № 39-ФЗ.

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.

2. Дополнить Приложение 16 следующего содержания:

Приложение №16
к Постановлению от 30.12.2025 №146

Место для штампа
организации

Типовая межотраслевая форма № 3
Утверждена постановлением Госкомстата России

от 28.11.97 № 78

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

- № _____
(серия)

Срок действия с " " _____ 202 г по " " _____ 202 г

Коды
0345001

Организация _____
(наименование, адрес, номер телефона)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Марка и модель автомобиля _____

Государственный номерной знак _____

Водитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Номер парковки
Табельный номер

Удостоверение № _____ выдано _____ Класс _____
СНИЛС

Лицензионная карточка _____
стандартная, ограниченная
(ненужное зачеркнуть)

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Задание водителю

Автомобиль технически исправен

Показания спидометра, км

В распоряжение _____
(наименование)

сельского поселения _____
(организация)

Адрес подачи _____

Сведения о перевозке: _____

Сведения о виде сообщения: _____

городское, пригородное, _____

Время выезда из гаража, ч. мин.

Диспетчер-нарядчик _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Время возвращения в гараж, ч. мин.

Диспетчер-нарядчик _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

серия, номер, дата выдачи лицензии м/у: _____

Автомобиль сдал _____

водитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Выезд разрешен

Механик _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Автомобиль в технически
исправном состоянии принял

Водитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Горючее

марка	код

Движение горючего

Выдано:
по заправочному
листу № _____

Остаток: при выезде
при возвращении

Расход: по норме
фактический

Экономия
Перерасход

количество, л

Автомобиль принял. Показания спидо-
метра при возвращении в гараж, км

Механик _____
(подпись) (расшифровка подписи)

