



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Мира ул. д 3, г.о. Жигулевск, Самарская область, 445350  
телефон/факс (84862) 7-28-65, электронная почта: [socraz@mail.ru](mailto:socraz@mail.ru)  
ОКПО 83694617 ИНН/КПП 6345017486/634501001

ПРИКАЗ

13.02.2019 № 44/1

О внесении изменений в приказ управления социального развития от 21.12.2018 № 348 «Об утверждении Учетной политики для целей бюджетного учета и Учетной политики для целей налогообложения»

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", правилами бухгалтерского учета, установленными Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н, Планом счетов бюджетного учета и инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 N 162н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, Налоговым кодексом РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В приложении N 10 к Учетной политике пункт 3.4. после слов «актов о списании призов» дополнить словами «ведомостей на выдачу призов, ведомостей о выдаче наличных денег на питание, проездных и иных документов».
2. Приложение N 2 к Учетной политике изложить в новой редакции.
2. Применять утвержденные настоящим Приказом изменения с 01.01.2019 г.
3. Ознакомить с Приказом всех сотрудников, имеющих отношение к учетному процессу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Никитину О.В., главного бухгалтера.

Руководитель



Л.Ю.Степина

Приложение N 2

*Селезневская*

Самостоятельно разработанные формы  
первичных учетных документов

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя, расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
**о выявленных дефектах**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Место составления \_\_\_\_\_  
(адрес, здание, сооружение)

Комиссия в составе:

председатель \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

члены комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом руководителя от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_, произвела \_\_\_\_\_ перечисленных  
(осмотр, прием, монтаж, наладку, испытания)

ниже нефинансовых активов и установила факт наличия следующих дефектов  
(повреждений, неисправностей):

Наименование актива	Перечень выявленных дефектов	Перечень работ, необходимых для устранения дефектов
1	2	3

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)

Расчетный лист за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год

таб.номер \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

оклад \_\_\_\_\_

(наименование должности, кол-во ставок, основной/совместитель)

Фонд рабочего времени: \_\_\_ д./ \_\_\_ ч.

дата: 00.00.0000

Код	Расшифровка	Мес/год	Дн,ч,%	Сумма
Остаток на начало месяца:				
	Долж.оклад			
	Выслуга			
	Особ.усл.			
	Надбавка за квалификацию			
	Надбавка за секретность			
	Мес.премия			
	Единовременная премия			
	Единовременная премия к отпуску			
	Годовая			
	Оплата отпуска			
	Мат.пом.			
	Компенс.за неисп.отпуск			
	Компенс.за задержку зарплаты			
	БЛ(ФОТ)			
	Пособие по уходу за ребенком до 3-х лет			
Всего начислено:				
	НДФЛ 13%			
	Профсоюзный взнос			
	Удержание алиментов			
	Перечислено на карточку			
	Перечислено на карточку аванс			
Всего удержано:				
Сумма к выплате:				
Долг на конец месяца:				
Дополнительная информация				

На момент утверждения расчетного листка представительный орган в учреждении не создан

Реестр получения расчетных листков за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Подпись

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель управления  
социального развития  
администрации г.о. Жигулевск  
\_\_\_\_\_Л.Ю.Степина

ВЕДОМОСТЬ  
о выдаче наличных денег на питание \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Кол-во	Оплата за 1 день	Сумма к выдаче	Домашний адрес	Дата рождения	Паспортные данные	Расписка в получении
			Итого:					

Ведомость составил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель управления  
социального развития  
администрации г.о. Жигулевск  
\_\_\_\_\_Л.Ю.Степина

Ведомость на выдачу призов  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес	Дата рождения	Паспортные данные	Сумма	Роспись в получении
			Итого:			

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. вручившего призы)