**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ**

**КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З**

от 24 ноября 2020года № 23

с.Кичменгский Городок

О внесении изменений в приказ

Управления финансов от 25 марта 2020 года № 10

Внести в Положение по единой учетной политике органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Кичменгско-Городецкого муниципального района, утвержденное приказом Управления финансов администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района от 25 марта 2020 года № 10, следующие изменения:

- Дополнить абзац 3 пункта 2 приложения 9 к Положению строкой

« Приложение 1 к настоящему порядку» (Приложение 1);

- Дополнить абзац 4 пункта 2 приложения 9 к Положению строкой

« Приложение 2 к настоящему порядку» (Приложение 2);

- Дополнить абзац 5 пункта 2 приложения 9 к Положению строкой

« Приложение 3 к настоящему порядку» (Приложение 3);

- Дополнить абзац 6 пункта 2 приложения 9 к Положению строкой

« Приложение 4 к настоящему порядку»(Приложение 4);

- изложить форму Дефектной ведомости в приложении 4 к Положению в новой редакции (Приложение 5);

- изложить [абзац первый пункта 2.7 раздела 2](consultantplus://offline/ref=671A66325E96F615DACC46BCBF19CB7E999621436A37A1E8AE3C7EA49E333291E798C00ED2F055DB958F1C954728DBE9DCA53295E1246890344A7C64G4aAH) "Организация и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета" в следующей редакции:

"2.7. Правила документооборота устанавливаются настоящим положением и графиком документооборота, утверждаемым правовым актом Управления финансов. Порядок взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета в учреждении утверждается локальным актом учреждения. ";

- [приложение 5](consultantplus://offline/ref=671A66325E96F615DACC46BCBF19CB7E999621436A37A1E8AE3C7EA49E333291E798C00ED2F055DB968D1D914928DBE9DCA53295E1246890344A7C64G4aAH) к Положению по единой учетной политике органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Кичменгско-Городецкого муниципального района считать утратившим силу;

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник Управления финансов Г.К.Буслаева

Приложение 1

Приложение 1

к Порядку

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| наименование организации | | | | | | |
|  | | | | | Кому: | |
|  | |
|  | |
| От кого: | |
|  | |
| (должность, Ф.И.О.) | |
|  | | | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  на выдачу денежных средств под отчет | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Прошу перечислить под отчет на мой счет, предназначенный для перечисления заработной платы и других выплат, сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| На командировочные расходы, в том числе | | | |  | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| на срок до |  | | | | | |
|  | с учетом 3 рабочих дней, установленных для сдачи авансового отчета | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | | |  |
| Дата | |  | | | | подпись |
|  | | | | | | |
| Справка уполномоченного лица  об отсутствии задолженности по ранее выданным авансам | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Расходы провести по КБК | | |  | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | | |  |
| Дата | |  | | | | подпись |

Приложение 2

Приложение 2

к Порядку

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| наименование организации | | | | | | |
|  | | | | | Кому: | |
|  | |
|  | |
| От кого: | |
|  | |
| (должность, Ф.И.О.) | |
|  | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  на выдачу денежных средств под отчет | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Прошу перечислить под отчет на мой счет, предназначенный для перечисления заработной платы и других выплат, сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| На хозяйственные расходы, в том числе | | | |  | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| на срок до |  | | | | | |
|  | с учетом 30 рабочих дней, установленных для сдачи авансового отчета | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | | |  |
| Дата | |  | | | | подпись |
|  | | | | | | |
| Справка уполномоченного лица  об отсутствии задолженности по ранее выданным авансам | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Расходы провести по КБК | | |  | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | |  | | | |  |
| Дата | |  | | | | подпись |

Приложение3

Приложение 3

к Порядку

Форма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| наименование организации | | | |
|  | | Кому: | |
|  | |
|  | |
| От кого: | |
|  | |
| (должность, Ф.И.О.) | |
|  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  на выдачу перерасхода | | | |
|  | | | |
| Прошу перечислить перерасход по авансовому отчету на мой счет, предназначенный для перечисления заработной платы и других выплат, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. | | | |
|  | | | |
|  |  | |  |
| Дата |  | | подпись |

Приложение 4

Приложение 4

к Порядку

Форма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| наименование организации | | | |
|  | | Кому: | |
|  | |
|  | |
| От кого: | |
|  | |
| (должность, Ф.И.О.) | |
|  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  об удержании неиспользованного остатка | | | |
|  | | | |
| Прошу удержать из заработной платы неиспользованный остаток денежных средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, выданных под отчет на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | |
|  | | | |
|  |  | |  |
| Дата |  | | подпись |

Приложение 5

Форма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | УТВЕРЖДАЮ | |
|  | |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | |
|  | |
|  | ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ  от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  ремонта транспортного средства (оборудования) | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  | марка транспортного средства, государственный регистрационный знак | | | |  |
|  |  | | | |  |
| Место нахождения транспортного средства(оборудования) | | |  | | |
| Материально ответственное лицо | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дефект | Наименование установленной детали (агрегата) | Перечень работ | Ед. изм. | Кол-во запасных частей | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ведомость составил (работы выполнил) | | | |  | ( |  | ) |
| СОГЛАСОВАНО:  Начальник отдела |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ( |  | | ) |  |  |