



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ДВОРЦОВЫЙ ОКРУГ  
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

20.04.2018

Санкт-Петербург

№ 66

о внесении изменений в учетную политику местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ, утвержденную распоряжением № 231 от 31.12.2015

В силу изменений, внесенных в Приказ Минфина России от 15 декабря 2010 г. № 173н и изданием Приказа Минфина России от 30 марта 2015 года N 52н, отменой постановления Госстандарта России от 26 декабря 1994 №359 и изданием приказа Росстандарта от 12 декабря 2014 №2018-ст

**ОБЯЗЫВАЮ**

1. Внести изменения в пункт 1.8 учетной политики местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ, изложив его в следующей редакции:
  - «Систематизацию и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бюджетного учета и в бюджетной отчетности, осуществлять в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным Инструкцией № 52н.»
2. Внести изменения в пункт 2.2.8 учетной политики, изложив его в следующей редакции:
  - «Группировку основных средств вести в соответствии с классификацией ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденной Приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 N 2018-ст».
3. Внести дополнения в абзац 2 пункта 2.4.7 учетной политики, изложив его в следующей редакции:
  - «В связи производственной необходимостью, автомобиль, находящийся на балансе местной администрации, может быть запрошен в выходной день для постоянной готовности к работе. Данную операцию следует отражать в листе регистрации путевых листов в ближайшем рабочем дне и показывать пополнение так же и в путевом листе, так как данный факт не является основанием того, что Работник (водитель местной администрации) в этот день находился на работе. Подарки, цветы и различная печатная продукция списывается на основании акта, составленного комиссией местной администрации. В комиссию входят сотрудники, отвечающие за данную хозяйственную операцию. Дорогостоящие материалы списываются на основании Распоряжения главы

местной администрации с предоставлением фотографий подтверждающих дефекты. В случае, не возможности отобразить дефект материальных запасов на фотографии, фактом для списания будет являться окончание эксплуатационного периода. Так же для списания материальных запасов возможно использование акта, утвержденного главой местной администрации, согласно Приложению №1 к данному распоряжению».

4. Контроль за исполнением измененных положений учетной политики возложить на главного бухгалтера.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава местной администрации



Новожилова Е.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава местной администрации  
муниципального образования  
муниципальный округ Дворцовый округ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Акт на списание материалов**

г. Санкт-Петербург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Комиссия в составе: председателя – главы местной администрации и членов комиссии, назначенная распоряжением, произвела списание следующих материалов в связи с их непригодностью для дальнейшего использования:

№ п/п	Наименование материала	Количество	Сумма	Дата поступления материалов	Причина списания
1					
2					
3					
4					

Итого, по настоящему акту списано материалов на сумму:

Ответственное лицо:

Члены комиссии: