

Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Бабаевского района»
(БУ СО ВО «КЦСОН Бабаевского района»)

ПРИКАЗ

08.09.2022

№ 292

г. Бабаево

о внесении изменений в приказы от 23.03.2020 № 121 а, 09.08.2021 № 273 «Об утверждении отдельных положений учетной политики для целей бухгалтерского учета»

В соответствии с приказом Департамента финансов Вологодской области от 31 декабря № 82 «Об утверждении Положения по единой учетной политике органов исполнительной государственной власти и государственных учреждений области» (с изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказы от 23.03.2020 №121 а, 09.08.2021 № 273 «Об утверждении отдельных положений учетной политики для целей бухгалтерского учета» в части:

1.1. В Приложении № 1 к учетной политике для целей бухгалтерского учета «Неунифицированные формы первичных документов, регистров» дополнить перечень форм документов:

Служебная записка на принятие к учету независимой гарантии на обеспечение гарантийных обязательств;

Служебная записка на снятие с учета независимой гарантии.

2. Дополнить приказ пунктом следующего содержания:

- «срок утверждения авансового отчета руководителем – в течение 15 рабочих дней со дня его представления».

Директор



О.Л. Кузнецова

Неунифицированные формы первичных документов, регистров

1. Перечень

1. Сводная ведомость расхода топлива за месяц на основании путевых листов.
2. Акт установки.
3. Акт раскроя.
4. Дефектная ведомость.
5. Реестр использования маркированных конвертов.
6. Профессиональное суждение бухгалтера.
7. Реестр начисления платы за социальное обслуживание в стационарной форме.
8. Сводный реестр документов по претензиям.
9. Акт о списании дебиторской задолженности.
10. Акт о списании кредиторской задолженности.
11. Отчет о движении скота и птицы.
12. Акт на выбытие животных и птицы.
13. Ведомость взвешивания животных.
14. Акт на оприходование приплода животных.
15. Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию активов.
16. Платежная ведомость.
17. Маршрутный лист.
18. Ведомость выдачи подарочной продукции (ценных подарков, сувениров, призов), а также наборов для новорожденных, продуктовых и канцелярских наборов.
19. Экспертное мнение юридической службы.
20. Акт приема-передачи объекта.
21. Реестр начисления доходов, полученных от платных услуг.
22. Список проживающих в домах для престарелых и инвалидов для перечисления платы за социальные услуги в стационарной форме.
23. Отчет о выполнении условия при передаче актива по целевому пожертвованию.
24. Расчет суммы резерва на проведение капитального и (или) текущего ремонта зданий, сооружений.
25. Служебная записка на принятие к учету независимой гарантии на обеспечении гарантийных обязательств.
26. Служебная записка на снятие с учета независимой гарантии.

Название учреждения

**Служебная записка
на принятие к учету независимой гарантии
на обеспечение гарантийных обязательств**

Уважаемый (ая) _____!

Прошу разрешить принять к бухгалтерскому учета независимую гарантию:
от _____
№ _____
на сумму _____
срок окончания _____,
полученную в качестве:
обеспечения гарантийных обязательств по контракту от _____ № _____, срок
гарантийного обязательства по условиям контракта _____).

Дата начала исполнения обязательства, в отношении которого было
получено обеспечение в виде независимой гарантии _____,
основание:

_____ от _____ № _____
(акт, накладная, и т.д)

Исполнитель _____
должность подпись расшифровка дата

РАЗРЕШАЮ:
Директор

Подпись расшифровка

дата

Название учреждения

**Служебная записка
на снятие с учета независимой гарантии**

Уважаемый (ая) _____!

Прошу разрешить снять с бухгалтерского учета независимую гарантию:

от _____

№ _____

на сумму _____

срок окончания _____;

полученную в качестве:

обеспечения исполнения контракта от _____ № _____,

или обеспечения гарантийных обязательств по контракту от _____ № _____
срок гарантийного обязательства по условиям контракта _____).

Дата окончания исполнения обязательства, в отношении которого было
получено обеспечение в виде независимой гарантии _____,

Основание:

_____ от _____ № _____

(акт, накладная, и т.д)

Исполнитель _____

должность подпись расшифровка дата

РАЗРЕШАЮ:

Директор

Подпись расшифровка

дата