



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
(Тюменская область)
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА –
ЮГРЫ
«БЕРЕЗОВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
ЗДОРОВЬЯ»
(КОУ «Березовская школа-интернат»)
628140, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Березовский район, пгт. Березово, ул. Шмидта 6,
тел./факс: (34674) 2-20-58; 2-44-79, E-mail: internat_ber@mail.ru. ОКПО 44703688, ОГРН 1028601580116, ИНН/КПП
8613004270/861301001

П Р И К А З

о внесении изменений в Учетную политику для целей бюджетного учета

31.05.2023 г.

пгт. Березово

№94

На основании Приказ Минфина России от 21 декабря 2022 г. № 192н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению", Приказа Минтранса от 28.09.2022 № 390 «О внесении изменений в состав сведений в порядок оформления или формирования путевого листа, утвержденные приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 28 сентября 2022 г. № 390

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 25.12.2020 № 167/1, согласно приложениям к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения в пункты 1 и 2 Приложения к приказу действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.
3. Внесенные изменения в пункт 4 Приложения к приказу действуют при формировании объектов учета с 01.09.2023.
4. Довести до всех подразделений и служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в

учреждении и организации бюджетного учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

5. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера А.Е. Бирюгину.

Руководитель учреждения

Н.В. Зюзина

С приказом ознакомлен(а):

А.Е. Бирюгина

31.05.2023

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 25.12.2020 № 167/1

1. Приложение 1 «Рабочий план счетов» к приказу от 25.12.2020 № 167/1 изложить в редакции, согласно Приложения 1.

2. Раздел VII «Учет финансовых активов и обязательств» дополнить новым пунктом 7.7:

«7.7. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).».

3. Раздел IV «Учет отдельных видов имущества и обязательств» пункт 4.1. исключить;

3.1. пункт 4.18. изложить следующей редакции: «В деятельности учреждения используются следующие бланки строгой отчетности: .

- бланки трудовых книжек и вкладышей к ним;
- бланки свидетельств об обучении лиц, обучавшихся по адаптированным программам коррекционной школы;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- приложение к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего;
- твердые обложки к свидетельствам;
- книга регистрации выданных бланков свидетельств об обучении в СКОШ;
- книга регистрации выданных документов о профессии рабочего, должности служащего.

Учет бланков ведется:

- при поступлении - по стоимости приобретения бланков;
- при выдаче для оформления или использования в деятельности - в условной оценке: один бланк, один рубль.

(Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

Должностные лица, ответственные за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада, – специалист отдела кадров;
- бланков документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации - заместитель директора по учебной работе.

Ответственные сотрудники за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждаются отдельным приказом по учреждению.

(Приложение 13 «Положение об учете, хранении и выдаче бланков строгой отчетности»)

3.2. абзац второй пункта 4.19 изложить в следующей редакции:

«В учреждении создана комиссия «По осуществлению закупок для обеспечения нужд КОУ «Березовская школа-интернат» и утверждается Приказом руководителем учреждения.

4. Форму путевого листа автобуса необщего пользования изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4.1. Дополнить в подпункт 6.6. учетной политики следующее содержание: «Информация о лицензии на медицинский осмотр в сведениях о медосмотре путевого листа не указывается.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- на несколько дней – при выезде в командировку за пределы поселка на один рейс, если длительность рейса превышает продолжительность рабочего дня (смены) водителя (водителей);

Также учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает механик.»

5. Раздел VIII «Учет на забалансовых счетах.» пункт 8.1. абзац 1 строка 10 изложить в следующей редакции: «- бланки строгой отчетности, которые выданы ответственным лицам для оформления, переходящие награды;

Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синтети- ческий	аналити- ческий			
		груп- па	вид		
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Нефинансовые активы					
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0		
Основные средства	1 0 1	0	0		
	1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 1	2	0	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	0	1		Жилые помещения
	1 0 1	0	2		Нежилые помещения (здания и сооружения)
	1 0 1	0	3		Инвестиционная недвижимость
	1 0 1	0	4		Машины и оборудование
	1 0 1	0	5		Транспортные средства
	1 0 1	0	6		Инвентарь производственный и хозяйственный
	1 0 1	0	7		Биологические ресурсы

	1 0 1	0	8		Прочие основные средства
Нематериальные активы	1 0 2	0	0		
	1 0 2	2	0	Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	3	0	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	9	0	Нематериальные активы - имущество в концессии	по видам нематериальных активов
	1 0 2	0	N		Научные исследования (научно-исследовательские разработки)
	1 0 2	0	R		Опытно-конструкторские и технологические разработки
	1 0 2	0	I		Программное обеспечение и базы данных
	1 0 2	0	D		Иные объекты интеллектуальной собственности
(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)					
Непроизведенные активы	1 0 3	0	0		
	1 0 3	1	0	Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 3	0	1		Земля (земельные участки)
Амортизация	1 0 4	0	0		
	1 0 4	1	0	Амортизация недвижимого	

				имущества учреждения	
	1 0 4	2	0	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	3	0	Амортизация иного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	0	1		Амортизация жилых помещений
	1 0 4	0	2		Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)
	1 0 4	0	3		Амортизация инвестиционной недвижимости
	1 0 4	0	4		Амортизация машин и оборудования
	1 0 4	0	5		Амортизация транспортных средств
	1 0 4	0	6		Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного
	1 0 4	0	8		Амортизация прочих основных средств
	1 0 4	0	N		Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок)
	1 0 4	0	R		Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок

	1 0 4	0	I		Амортизация программного обеспечения и баз данных
	1 0 4	0	D		Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности
Материальные запасы	1 0 5	0	0		
	1 0 5	2	0	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 5	3	0	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 5	0	1		Лекарственные препараты и медицинские материалы
	1 0 5	0	2		Продукты питания
	1 0 5	0	3		Горюче-смазочные материалы
	1 0 5	0	4		Строительные материалы
	1 0 5	0	5		Мягкий инвентарь
	1 0 5	0	6		Прочие материальные запасы
	1 0 5	0	7		Готовая продукция
	1 0 5	0	8		Товары
	1 0 5	0	9		Наценка на товары
(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)					
Вложения в нефинансовые активы	1 0 6	0	0		

	106	1	0	Вложения в недвижимое имущество	
	106	2	0	Вложения в особо ценное движимое имущество	
	106	3	0	Вложения в иное движимое имущество	
	106	4	0	Вложения в объекты финансовой аренды	
	106	6	0	Вложения в права пользования нематериальными активами	
	106	0	1		Вложения в основные средства
	106	0	N		Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)
	106	0	R		Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки
	106	0	I		Вложения в программное обеспечение и базы данных
	106	0	D		Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности
	106	0	3		Вложения в произведенные активы
	106	0	4		Вложения в материальные запасы
	106	0	7		Вложения в биологические активы

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	1 0 9	0	0		
	1 0 9	6	0	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	По видам расходов
	1 0 9	7	0	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	По видам расходов
	1 0 9	8	0	Общехозяйственные расходы	По видам расходов
Права пользования активами	1 1 1	0	0		
	1 1 1	6	0	Права пользования нематериальными активами	по видам нематериальных активов
	1 1 1	6	1		Права пользования программным обеспечением и базами данных
Обесценение нефинансовых активов	1 1 4	0	0		
	1 1 4	1	0	Обесценение недвижимого имущества учреждения	
	1 1 4	2	0	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	
	1 1 4	3	0	Обесценение иного движимого имущества учреждения	
	1 1 4	4	0	Обесценение прав пользования активами	
	1 1 4	6	0	Обесценение прав пользования нематериальными активами	
	1 1 4	0	1		Обесценение жилых помещений

	1 1 4	0	2		Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)
	1 1 4	0	3		Обесценение инвестиционной недвижимости
	1 1 4	0	4		Обесценение машин и оборудования
	1 1 4	0	5		Обесценение транспортных средств
Раздел 2. Финансовые активы					
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	2 0 0	0	0		
Денежные средства учреждения	2 0 1	0	0		
	2 0 1	1	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	
	2 0 1	3	0	Денежные средства в кассе учреждения	
	2 0 1	0	1		Денежные средства учреждения на счетах
	2 0 1	0	3		Денежные средства учреждения в пути
	2 0 1	0	4		Касса
	2 0 6	0	0		
Расчеты по выданным авансам	2 0 6	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам	
	2 0 6	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 6	1	1		Расчеты по заработной плате
	2 0 6	2	1		Расчеты по авансам по услугам связи
	2 0 6	2	2		Расчеты по авансам по транспортным

				услугам
	2 0 6	2	3	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
	2 0 6	2	5	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
	2 0 6	2	6	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
	2 0 6	2	7	Расчеты по авансам по страхованию
	2 0 8	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами	2 0 8	1	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 8	2	0	Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам
	2 0 8	3	0	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
	2 0 8	9	0	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
	2 0 8	1	2	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	2 0 8	1	4	Расчеты с подотчетными

				лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
	2 0 8	2	2	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
	2 0 8	2	6	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
	2 0 8	3	4	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
	2 0 8	9	1	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов
Расчеты по ущербу и иным доходам <***>	2 0 9	0	0	
	2 0 9	3	0	Расчеты по компенсации затрат
	2 0 9	3	4	Расчеты по доходам от компенсации затрат
	2 0 9	3	6	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
Раздел 3. Обязательства				
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3 0 0	0	0	
Расчеты по принятым обязательствам	3 0 2	0	0	
	3 0 2	1	0	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
	3 0 2	2	0	Расчеты по работам,

			услугам	
3 0 2	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению	
3 0 2	1	1		Расчеты по заработной плате
3 0 2	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
3 0 2	2	1		Расчеты по услугам связи
3 0 2	2	2		Расчеты по транспортным услугам
3 0 2	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
3 0 2	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
3 0 2	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам
3 0 2	2	7		Расчеты по страхованию
3 0 2	3	1		Расчеты по приобретению основных средств
3 0 2	3	2		Расчеты по приобретению нематериальных активов
3 0 2	3	3		Расчеты по приобретению произведенных активов
3 0 2	3	4		Расчеты по

				приобретению материальных запасов
	3 0 2	6	3	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
	3 0 2	6	6	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
Расчеты по платежам в бюджеты	3 0 3	0	0	
	3 0 3	0	1	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
	3 0 3	0	2	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	3 0 3	0	3	Расчеты по налогу на прибыль организаций
	3 0 3	0	4	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
	3 0 3	0	5	Расчеты по прочим платежам в бюджет
	3 0 3	0	6	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных

				случаев на производстве и профессиональных заболеваний
3 0 3	0	7		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
3 0 3	0	8		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
3 0 3	0	9		Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
3 0 3	1	0		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
3 0 3	1	2		Расчеты по налогу на имущество организаций
3 0 3	1	3		Расчеты по земельному налогу
3 0 3	1	4		Расчеты по единому налоговому платежу
3 0 3	1	5		Расчеты по единому страховому

					тарифу
Строка "303 0 0" (в ред. Приказа Минфина России от 21.12.2022 N 192н) применяется при ведении учета в части формирования показателей бухучета на 01.01.2023.					
Прочие расчеты с кредиторами	3 0 4	0	0		
	3 0 4	0	1		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
	3 0 4	0	3		Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
	3 0 4	0	4		Внутриведомственные расчеты
	3 0 4	0	5		Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
	3 0 4	8	6		Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <*>
	3 0 4	9	6		Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году <*>
(в ред. Приказов Минфина России от 14.09.2020 N 198н, от 21.12.2022 N 192н)					
Раздел 4. Финансовый результат					
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4 0 0	0	0		
Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0	0		
(Строка в редакции, введенной в действие с 1 января 2013 года приказом Минфина России от 12 октября 2012 года № 134н. - См. предыдущую редакцию)					
	4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года	По видам доходов

	4 0 1	1	6	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	7	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <*>	По видам доходов
	4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года	По видам расходов
	4 0 1	2	6	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам расходов
	4 0 1	2	7	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <*>	По видам расходов
	4 0 1		8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <*>	По видам расходов
	4 0 1	2	9	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <*>	По видам расходов

	4 0 1	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
	4 0 1	6	0	Резервы предстоящих расходов	По видам расходов
(в ред. Приказа Минфина России от 14.09.2020 N 198н)					
Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта					
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	5 0 0	0	0		
	5 0 0	1	0	Санкционирование по текущему финансовому году	
Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0	0		
	5 0 1	0	1		Доведенные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	3		Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
	5 0 1	0	5		Полученные лимиты бюджетных обязательств
Обязательства	5 0 2	0	0		
(Строка в редакции, введенной в действие с 16 ноября 2014 года приказом Минфина России от 29 августа 2014 года № 89н. - См. предыдущую редакцию)					
	5 0 2	0	1		Принятые обязательства
	5 0 2	0	2		Принятые денежные обязательства
	5 0 2	0	7	Принимаемые обязательства	
	5 0 2	0	9	Отложенные обязательства	
(в ред. Приказов Минфина России от 14.09.2020 N 198н, от 21.12.2022 N 192н)					
Бюджетные	5 0 3	0	0		

ассигнования				
	5 0 3	0	1	Доведенные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	3	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
	5 0 3	0	5	Полученные бюджетные ассигнования

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23

Имущество, переданное в безвозмездное пользование <*>	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
(Строка дополнительно включена с 16 ноября 2014 года <u>приказом Минфина России от 29 августа 2014 года № 89н</u>)	

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

- 1 – бюджетная деятельность;
- 3 – средства во временном распоряжении.

ТАЛОН ЗАКАЗЧИКА

к путевому листу № _____

от « _____ » _____ г.

Организация _____
наименование _____

Адрес, номер телефона _____

Автомобиль _____

Государственный номерной знак _____

Заказчик _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

ПУТЕВОЙ ЛИСТ

автомобуса необщего пользования

срок действия: с _____ по _____ № _____

Марка, модель автомобиля _____
Государственный номерной знак _____
Водитель ФИО _____

Вид перевозки, вид сообщения: перевозка для собственных нужд, городское сообщение
наименование, адрес, номер телефона _____

Марка, модель автомобиля ПЕЖО 222335
Государственный номерной знак У 289 УУ 86 RUS
Водитель ФИО _____

Удостоверение № _____
СНИПС водителя _____
Лицензия учреждения _____
Регистрационный № _____

Адрес, номер телефона _____
Фамилия, имя, отчество _____
Серия _____ № _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Форма по ОКУД _____
по ОКТО _____

Ремонт работы _____
Колонна _____
Бригада _____

Температура воздуха для _____
параллельных датчик _____

тип, марка _____

Гаражный номер _____

Табельный номер _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

Фамилия, и. о. ответственного лица _____

Адрес, номер телефона _____

операция	время по графику, ч, мин	время фактическое, число, месяц, ч, мин		количество вездок
		прибытия	убытия	
1	2	3	4	5
Выезд из гаража	2	3	4	5
Возвращение в гараж	-	-	-	-
Передача водителю	-	-	-	-
ПОДПИСЬ	-	-	-	-

Задание водителю

в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)

КОУ "Березовская школа-интернат"

Особые отметки _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Предрейсовый (предсменный) контроль технического состояния ТС произведен **Дата, время, Выпуск на линию разрешен**

Ответственный за техническое состояние и эксплуатацию ТС _____

Автобус принял. Водитель _____

При возвращении автобуса _____

Сдал водитель _____

Принял механик _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Расчет стоимости	Время оплачиваемое, ч, мин	Пробег, всего, км	Всего к оплате, руб. коп.
21	22	23	24
Выполнено	-	-	-
Гариф, руб. коп.	-	-	-
К оплате, руб. коп.	-	-	-

Заполняется организацией

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Прошел предрейсовый медосмотр. к исполнению трудовых обязанностей допущен

отметка врача _____

Прошел послерейсовый медосмотр

отметка врача _____

