



МЧС РОССИИ

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО
ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

г. Мурино

№ 858

**О внесении изменений в приказ Главного управления МЧС России по
Ленинградской области от 30 апреля 2021 г. № 332 «Об учетной политике
Главного управления МЧС России по Ленинградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и служебной необходимостью приказываю:

1. Внести изменения в приказ Главного управления МЧС России по Ленинградской области (далее — Главное управление) от 30 апреля 2021 г. № 332 «Об учетной политике Главного управления МЧС России по Ленинградской области» (далее — Приказ), а именно:

1) исключить из пункта 3.5. Раздела III Приложения к Приказу следующие слова: «удостоверение на право управления маломерным судном», «удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время»;

2) изложить последний абзац пункта 3.5. Раздела III Приложения к Приказу в следующей редакции:

«На данном счете учитываются выданные ответственным должностным лицам для их оформления, в разрезе аналитики по виду бланков, ответственных лиц и местонахождений.

Учитываются в условной оценке: 1 рубль за 1 бланк.

Остатки бланков по стоимостной оценке списываются до их окончания в плановом порядке по мере использования.»

3) дополнить пункт 10.8. Раздела X Приложения к Приказу подпунктом 10.8.1. с текстом следующего содержания:

«10.8.1. При выбытии материального запаса, а именно, выдаче для оформления ответственному должностному лицу, указанному в Приложении к порядку БСО Приложения № 13 к п.3.8. Положения к Приказу, данный материальный запас списывается на расходы учреждения с дальнейшим учетом на счете 03.1 в условной стоимостной оценке — 1 рубль.»;

4) изложить и утвердить Приложение № 3 к п.1.5.2. Положения Приказа в редакции Приложения № 1 к настоящему приказу;

5) дополнить и утвердить Приложение № 2 к п.2.3.9. Положения Приказа сведениями согласно Приложению № 2 к настоящему приказу;

6) изложить и утвердить Приложение № 12 к п.3.3. Положения Приказа в редакции Приложения № 3 к настоящему приказу;

7) изложить и утвердить Приложение к порядку БСО Приложения № 13 к п.3.8. Положения к Приказу в редакции Приложения № 4 к настоящему приказу;

8) изложить и утвердить Приложение № 16 к п.4.4. Положения Приказа в редакции Приложения № 5 к настоящему приказу;

9) изложить Приложения № 25, № 28, № 34 и № 44 к п.10.23. Положения к Приказу в редакции Приложений №№ 6-9 соответственно к настоящему приказу.

Начальник Главного управления

Е.Г. Дейнека

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
к приказу Главного управления МЧС
России по Ленинградской области
от 28.09.2012 № 858

График документооборота
между финансово-экономическим управлением со структурными подразделениями
Главного управления, ФЭД МЧС России и сторонними организациями

№ п/п	Наименование документа	Ответственные	Дата предоставления	Наименование отдела, орг-ции куда направляется
1.	Бухгалтерская отчетность в системе БАРС.Web.сводь» и ГИИС УОФ «Электронный бюджет»	Заместитель начальника - начальник отдела БУиО ФЭУ, Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	Ежеквартально в установленные сроки	ФЭД МЧС России
2.	Табель учета рабочего времени по структурным подразделениям за первую половину месяца (ФГТС)	Руководители структурных подразделений через УК,ВРиПО	Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты выплаты	ФЭУ
3.	Табель учета рабочего времени по структурным подразделениям за месяц (ФГТС)	Руководители структурных подразделений через УК,ВРиПО	Не позднее чем за 4 рабочих дня до даты выплаты	ФЭУ
4.	Табель учета рабочего времени по структурным подразделениям за первую половину месяца (работники)	Руководители структурных подразделений через УК,ВРиПО	Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты выплаты	ФЭУ
5.	Табель учета рабочего времени по структурным подразделениям за месяц (работники)	Руководители структурных подразделений через УК,ВРиПО	Не позднее чем за 4 рабочих дня до даты выплаты	ФЭУ
6.	Табель учета рабочего времени по структурным подразделениям за месяц (сотрудники, военнослужащие)	Руководители структурных подразделений через УК,ВРиПО	До 2 числа, следующего за отчетным	ФЭУ
7.	Приказы на поощрение личного состава (сотрудники, военнослужащие) (ежемесячная премия)	УК,ВРиПО	Не позднее чем за 4 рабочих дня до даты выплаты	ФЭУ
8.	Приказы на поощрение личного состава	УК,ВРиПО	В течение 2-х дней со дня издания	ФЭУ
9.	Репорта на оказание ежегодной материальной помощи	Начальники структурных подразделений	До 10 числа текущего месяца	УКВРиПО

№ п/п	Наименование документа	Ответственные	Дата предоставления	Наименование отдела, орг-ции куда направляется
10.	Приказы на выплату материальной помощи	УК,ВРиПО	До 15 числа текущего месяца	ФЭУ
11.	Репорта, заявления на выплаты, носящие социальный характер	Начальники структурных подразделений	До 15 числа текущего месяца	ФЭУ
12.	Приказ об уходе в отпуск работников	УК,ВРиПО	Не позднее чем за 15 рабочих дней до ухода в отпуск	ФЭУ
13.	Приказ об уходе в отпуск ФГТС	УК,ВРиПО	Не позднее чем за 16 рабочих дней до ухода в отпуск	ФЭУ
14.	Приказ об увольнении	УК,ВРиПО	Проект приказа не позднее чем за 5 дней до увольнения, приказ не позднее чем за 1 рабочий день до увольнения	ФЭУ, УМТО
15.	Приказ о командировке (Решение о командировании (ф. по ОКУД 0504512), (Изменение решения о командировании (ф. по ОКУД 0504513))	УК,ВРиПО	Не позднее чем за 5 дней до начала командировки	ФЭУ
16.	Авансовый отчет о командировке (по суммам, выданным в подотчет на хозяйственные расходы) (Отчет о расходах подотчетного лица (ф. по ОКУД 0504520))	Подотчетное лицо	Не позднее 3-х (10-ти) дней после прибытия из командировки (с дня получения денежных средств)	ФЭУ
17.	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. по ОКУД 0504518)	Подотчетное лицо	За 10 дней до направления заявки на перечисление в подотчет	ФЭУ
18.	Отчет об использовании и списании ГСМ, путевые листы	Материально ответственные лица, ведущие учет ГСМ	До 10-го числа месяца, следующего за отчетным	ФЭУ
19.	Заключение договоров о полной материальной ответственности	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	По мере возложения обязанностей	ФЭУ
20.	Почтовые расходы	Подотчетное лицо	Не позднее 3	ФЭУ

№ п/п	Наименование документа	Ответственные	Дата предоставления	Наименование отдела, орг-ции куда направляется
			дней после окончания прошедшего-го месяца	
21.	Акты выполненных работ, товарные накладные	Инициаторы закупок, Сотрудники отдела организации контрактной службы УМТО	Не позднее 2 х раб.дней с момента подписания зл. документа о приемке	ФЭУ
22.	Налоговая декларация по налогу на прибыль	Заместитель начальника - начальник отдела БУиО ФЭУ	не позднее 25-го числа со дня окончания соотв.отчетного периода	В тер. орган налоговой службы по месту регистрации учреждения
23.	Налоговая декларация НДС	Заместитель начальника - начальник отдела БУиО ФЭУ	не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом	В тер. орган налоговой службы по месту регистрации учреждения
24.	ЕФС-1 (Сведения о взносах на травматизм)	Начальник отдела НЗП,ДДиИСВ ФЭУ,	До 25 числа следующего месяца после квартального отчёта	Социальный фонд РФ
25.	Персонифицированные сведения о физических лицах	Начальник отдела НЗП,ДДиИСВ ФЭУ	Не позднее 25-го числа месяца след. за соотв. периодом	В тер. орган налоговой службы по месту регистрации учреждения
26.	Журналы операций	Сотрудники ФЭУ по направлениям	До 15-го числа, следующего за отчетным	
27.	6-НДФЛ	Начальник отдела НЗП,ДДиИСВ ФЭУ, Заместитель начальника отдела ПЭ ФЭУ	Квартальные не позднее 25-го числа месяца след. за соотв. периодом За год – не позднее 25 февраля года, след. за истекшим налоговым периодом	В тер. орган налоговой службы по месту регистрации учреждения

№ п/п	Наименование документа	Ответственные	Дата предоставления	Наименование отдела, орг-ции куда направляется
28.	ЕФС-1	УК,ВРиПО	В день приема/увольнения работника, ФГГС	Социальный фонд РФ
29.	Форма СЗВ-СТАЖ	УК,ВРиПО	Ежегодно с 01 января до 01 марта за отчетный год	Социальный фонд РФ
30.	Подтверждение основного вида деятельности	Начальник отдела НЗП,ДДиИСВ ФЭУ	Не позднее 15 апреля текущего года, следующего за отчетным	Социальный фонд РФ
31.	Представление расчета по страховым взносам	Начальник отдела НЗП,ДДиИСВ ФЭУ,	Квартальные не позднее 25-го числа месяца след. за соотв.щим периодом	В тер. орган налоговой службы по месту регистрации учреждения
32.	Сведения о численности; заработной плате и движении работников (форм № П-4)	Начальник отдела НЗП,ДДиИСВ ФЭУ	Ежеквартально, до 15 числа после отчетного периода.	Комитет Государственной статистики по СПб и Ленинградской области
33.	Сведения о численности; заработной плате и движении работников (форм № П-4 (НЗ))	УК,ВРиПО	Ежеквартально, до 9 числа после отчетного периода	Тер. орган налоговой службы по месту регистрации учреждения
34.	Сведения о численности и заработной плате работников (форма № 1-Т)	УК,ВРиПО	Ежегодно до 20 января после отчетного периода	Комитет Государственной статистики по СПб и Ленинградской области
35.	Сведения о наличии и движении основных фондов Форма № 11 (краткая)	Заместитель начальника - начальник отдела БУиО ФЭУ Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	До 1 апреля года, следующего за отчетным	Комитет Государственной статистики по СПб и Ленинградской области
36.	Заявки на кассовый расход	инспектор ОБУиО ФЭУ, Заместитель начальника ОБУиО ФЭУ	ежедневно	УФК по Ленинградской области

№ п/п	Наименование документа	Ответственные	Дата предоставления	Наименование отдела, орг-ции куда направляется
37.	Государственные контракты	Лица, ответственные за заключение государственных контрактов, договоров	В течение 2-х дней со дня подписания	Отдел организации контрактной работы УМТО
38.	Государственные контракты	Отдел организации контрактной работы УМТО	Не позднее следующего раб.дня после постановки на учет и присвоения номера бюджетного обязательства	ФЭУ
39.	Договора	Лица, ответственные за заключение государственных контрактов, договоров	В течение 1-го раб. дня подписания	ФЭУ
40.	Справка-расчет на возмещение денежных средств за выданное имущество	УМТО	Не позднее, чем 1 раб. день после составления	ФЭУ
41.	Протокол заседания комиссии по подсчету стажа работы для установления ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет	УК,ВРиПО	Через 1 день после заседания комиссии	ФЭУ
42.	Отчет администрируемых доходов в системе Планирование МЧС России	Начальник отдела ПЭ ФЭУ, Старший инспектор отдела ПЭ ФЭУ	До 5- го числа, следующего за отчетным	ФЭД МЧС России
43.	Остатки лимитов в системе «БАРС.Web.сводь»	Старший инспектор ОПЭ ФЭУ	Еженедельно по средам	ФЭД МЧС России
44.	Планирование и кассовое исполнение в системах: «БАРС.Web.сводь» и Планирование МЧС России	Начальник отдела ПЭ ФЭУ, Старший инспектор отдела ПЭ ФЭУ	До последнего числа текущего месяца	ФЭД МЧС России
45.	Проект бюджетной сметы на очередной финансовый год в системе Планирование МЧС России, ГИИС УОФ «Электронный бюджет» (Бюджетное планирование)	Начальник отдела ПЭ ФЭУ, Начальник отдела НЭП,ДДИСВ ФЭУ, Старший инспектор ОПЭ ФЭУ, УМТО, дов.структ. подразделения Главного управления	В установленные ФЭД МЧС России сроки	ФЭД МЧС России
46.	Представление Бюджетной сметы в ГИИС УОФ «Электронный бюджет» (Бюджетное планирование)	Начальник отдела ПЭ ФЭУ, Старший инспектор ОПЭ ФЭУ, УМТО, довольствующие структ. подразделения Главного управления	В течение 10 дней с момента поступления ЛБО	ФЭД МЧС России

№ п/п	Наименование документа	Ответственные	Дата предоставления	Наименование отдела, орг-ции куда направляется
47.	Принятие бюджетных обязательств по заключенным госконтрактам	Отдел организации контрактной работы УМТО	В течение 5-ти дней с момента подписания	УФК по Ленинградской области
48.	Принятие бюджетных обязательств по заключенным договорам в ГИИС УОФ «Электронный бюджет»	Заместитель начальника ОБУ и О ФЭУ, инспектор ОБУиО ФЭУ,	В течение 3-х дней с момента подписания	УФК по Ленинградской области
49.	Принятие денежных обязательств по заключенным госконтрактам в ГИИС УОФ «Электронный бюджет»	Отдел организации контрактной работы УМТО	В течение 3-х дней с момента подписания	УФК по Ленинградской области
50.	Журнал по учету начислений и поступлений в доход административных штрафов и иных платежей	ЦГИМС, УНДиПР	До 5 числа, следующего за отчетным	ФЭУ
51.	Отчеты о расходовании БСО	ЦГИМС	До 5 числа, следующего за отчетным	ФЭУ

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управления
МЧС России по Ленинградской области
от 26 декабря 2013 № 858

Перечень электронных документов

№ п/п	Первичный документ	Составление и подписание документа				Предоставление и проверка		Обработка документа		Примечание
		Когда составляется	Кол-во экз.	Ответственный за составление	Кто подписывает, утверждает	Срок представления в отдел бух. учета и отчетности ФЭУ	Ответственный за проверку	В каких регистрах (журналах) отражается	Ответственный за обработку	
1	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0510464)	При проведении инвентаризации	1	Ответственный исполнитель отдела БУ и О ФЭУ	Раздел 3 — члены комиссии (простой ЭП), председатель комиссии (ЭЦП)					
2	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков	При проведении инвентаризации	1	Ответственный исполнитель отдела БУ и О ФЭУ	Раздел 1 — ответственный (простая ЭП), Раздел 2 — члены комиссии (простой ЭП),					

2

№ п/п	Первичный документ	Составление и подписание документа				Предоставление и проверка		Обработка документа		Примечание
		Когда составляется	Кол-во экз.	Ответственный за составление	Кто подписывает, утверждает	Срок представления в отдел бух. учета и отчетности ФЭУ	Ответственный за проверку	В каких регистрах (журналах) отражается	Ответственный за обработку	
	строгий отчетности и денежных документов (ОКУД 0510465)				председатель комиссии (ЭЦП), Раздел 3 — ответственный (простая ЭП), Раздел 4 — члены комиссии (простой ЭП), председатель комиссии (ЭЦП)					
3	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0510466)	При проведении инвентаризации	1	Ответственный исполнитель отдела БУ и О ФЭУ	Раздел 1 — ответственный (простая ЭП), Раздел 2 — члены комиссии (простой ЭП), председатель комиссии (ЭЦП), Раздел 3 — ответственный (простая ЭП), Раздел 4 — члены комиссии					

№ п/п	Первичный документ	Составление и подписание документа				Предоставление и проверка		Обработка документа		Примечание
		Когда составляется	Кол-во экз.	Ответственный за составление	Кто подписывает, утверждает	Срок представления в отдел бух. учета и отчетности ФЭУ	Ответственный за проверку	В каких регистрах (журналах) отражается	Ответственный за обработку	
					(простой ЭП), председатель комиссии (ЭЦП)					
4	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0510467)	При проведении инвентаризации	1	Ответственный исполнитель отдела БУ и О ФЭУ	Раздел 1 — ответственный (простая ЭП), Раздел 2 — члены комиссии (простой ЭП), председатель комиссии (ЭЦП), Раздел 3 — ответственный (простая ЭП), Раздел 4 — члены комиссии (простой ЭП), председатель комиссии (ЭЦП)					
5	Инвентаризационная опись расчетов по	При проведении инвентаризации	1	Ответственный исполнитель отдела ПЭ ФЭУ	Раздел 1 — ответственный (простая ЭП), Раздел 2 —					

№ п/п	Первичный документ	Составление и подписание документа				Предоставление и проверка		Обработка документа		Примечание
		Когда составляется	Кол-во экз.	Ответственный за составление	Кто подписывает, утверждает	Срок представления в отдел бух. учета и отчетности ФЭУ	Ответственный за проверку	В каких регистрах (журналах) отражается	Ответственный за обработку	
	поступлениям (ОКУД 0510468)				члены комиссии (простой ЭП), председатель комиссии (ЭЦП)					

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

к приказу Главного управления МЧС
России по Ленинградской области

от 28 сентября 2023 г. № 858

Расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе
Главного управления МЧС России по Ленинградской области
на 2024 год

В соответствии с Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» лимит остатка наличных денег в рублях рассчитывается по формуле:

$$L = R / P * N_n = 233\,300,11 / 92 * 7 = 17\,751,10 \text{ (рублей)}$$

Лимит остатка наличных денег на 2024 год установлен в размере 17 751 рубль 10 копеек (семнадцать тысяч семьсот пятьдесят один рубль десять копеек).

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН
 к приказу Главного управления МЧС
 России по Ленинградской области
 от *28 декабря 2017 г.* № *858*

Перечень должностных лиц,
 которым разрешается выдача в подотчет бланков строгой отчетности

№ п/п	Должность	Ф.И.О.
1.	Начальник отдела начисления заработной платы, денежного довольствия и иных социальных выплат	Сергеева Светлана Андреевна
2.	Заместитель начальника планово-экономического отдела ФЭУ	Клишина Наталья Сергеевна
3.	Главный специалист ОМПО УМТО	Чкалина Ольга Андреевна
4.	Старший инспектор группы ОШР и учета численности УК, ВР и ПО	Жигарева Нина Николаевна
5.	Начальник группы ОШР и учета численности УК, ВР и ПО	Бардола Алена Евгеньевна
6.	Заместитель начальника ОПРК и ПО УК, ВР и ПО	Кузнецов Антон Игоревич
7.	Заместитель начальника отдела тылового обеспечения УМТО	Кобелева Мария Яновна
8.	Заместитель начальника отдела технического обеспечения УМТО	Гайдай Михаил Петрович
9.	Заместитель начальника отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры УМТО	Прохорович Артем Александрович
10.	Начальник отдела лицензионного контроля, организации контроля за оборотом пожарно-технической продукции и предоставления государственных услуг	Кремчев Шамиль Равильевич
11.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Сахаров Иван Константинович
12.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Назаров Михаил Сергеевич
13.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Нечаин Сергей Юрьевич

14.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Герасёв Владимир Александрович
15.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Козловская Алена Владимировна
16.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Мичков Константин Юрьевич
17.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Писарев Константин Васильевич
18.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Богомолов Иван Владимирович
19.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Иванова Олеся Алексеевна
20.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Коржув Владимир Алексеевич
21.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Наседкин Геннадий Геннадьевич
22.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Балабаева Анна Алексеевна
23.	Старший государственный инспектор по маломерным судам Центра ГИМС-руководитель отделения	Карунная Екатерина Николаевна
24.	Старший государственный инспектор по маломерным судам группы регистрационной и экзаменационной работы Центра ГИМС-руководитель группы	Семенова Виктория Викторовна
25.	Заместитель руководителя территориального органа – Главный государственный инспектор по маломерным судам ленинградской области	Зыбцев Алексей Викторович

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН
к приказу Главного управления МЧС
России по Ленинградской области
от 28 декабря 2013 г. № 858

Перечень должностных лиц,
которым разрешается выдача в подотчет наличных денежных средств для
приобретения материальных ценностей (отправки алиментов)

№ п/п	Должность	Ф.И.О.
1.	Заместитель начальника отдела технического обеспечения УМТО	Гайдай Михаил Петрович
2.	Заместитель начальника отдела тылового обеспечения УМТО	Кобелева Мария Яновна
3.	Заместитель начальника УК, ВР и ПО - начальник отдела	Еремин Виталий Викторович
4.	Начальник отдела административной работы	Воронюк Анна Сергеевна
5.	Начальник юридического отдела	Тараканова Юлия Александровна
6.	Начальник управления информационных технологий и связи	Епифанцев Александр Юрьевич
7.	Начальник отделения информационных технологий и засекреченной аппаратуры связи УИТ и С	Махортов Алексей Анатольевич
8.	Главный специалист ОМПО УМТО	Чкалина Ольга Андреевна
9.	Заместитель начальника отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры УМТО	Прохорович Артем Александрович
10.	Заместитель начальника управления - начальник ОБУ и О ФЭУ	Смирнова Анастасия Михайловна
11.	Инспектор ОНЗП, ДД и ИСВ ФЭУ	Янкевич Яна Павловна
12.	Начальник ОНЗП, ДД и ИСВ ФЭУ	Сергеева Светлана Андреевна
13.	Заместитель начальника ЦУКС	Стецун Павел Николаевич

Приложение № 6
к приказу Главного управления МЧС
России по Ленинградской области

от Васильев № 858

Руководитель
отделения Центра ГИМС
ГУ МЧС России по Ленинградской области
И.О. Ф.
_____ 20__ г.

Отчет
о работе автотранспорта и расходе ГСМ _____ого отделения Центра ГИМС ГУ МЧС России по Ленинградской области
на _____ 20__ г.

1. Движение ГСМ

№ п/п	Наименование ГСМ (бензин/масло/прочие)	Ед. изм.	Наличие на 1 число месяца		Получено за месяц	Расход за месяц	Передано	Примечание
			Склада	Банк				
1	АИ-95	л						
2	АИ-92	л						
3	Масло для 2 - тактных моторов	л						
4	Масло для 4 - тактных моторов	л						
5	Масло трансмиссионное	л						
6	Масло 10W30	л						

2. Использование моторесурсов, расхода горюче-смазочных материалов

2.1 Автомобили, снегоходы, снегоболотоходы.

марка автомобиля	год выпуска	Регистрацион- ный №	Показание спидометра		топливо в н/л на 1 число месяца	Очетный пробег, км	Заправлено	норма в л на 100 км (л/ч)	Расход топлива в л.			Масло норме расхода	Остаток		
			Начало км	Окончание месяца км					По норме	АИ-92	АИ-95		Топливо	Масло	

2.2 ПТЭМ, мотоколячки, гидравлики.

Марка мотора/ двигателя/ ЛС	год выпуска	Регистрацион- ный №	Время в часы РАБОТ на двигат Е/Л/Р	Норма расхода топлива на 1час	топливо в н/л на 1 число месяца	Запра- влено	Расход эксплуатационных материалов					Остаток		работ двигателя с начало отчетного периода работы двигателя на конец отчетного периода	
							Топливо, литр		Смазочные материалы л.			Топливо	Масло		
							По норме	Фактически	Масло моторное	Масло транск.	Литол				

3. Расход на виды и марки ГСМ

Вид ГСМ	Марка	Расход литров общий	Остаток на конец месяца бензина	
			Марка топлива	литры
БЕНЗИН	АИ-95		остаток на конец месяца в баках АИ-92	
	АИ-92		остаток на конец месяца на складе	
	Итого:			
МАСЛО	4-такт		остаток на конец месяца в баках АИ-95	
	трансмиссионное		остаток на конец месяца на складе	
	Итого:			

Исполнитель _____
(Ф.И.О.)

Руководитель проверки утвердил _____
(Ф.И.О.)

ОБРАЗЕЦ

Приложение № 7
к приказу Главного управления МЧС
России по Ленинградской области
от 29.10.2013 № 858

СОГЛАСОВАНО

Начальник структурного подразделения ГУ МЧС
России по Ленинградской области
майор внутренней службы
И.И. Иванов

Наименование, марка масла	Остаток на начало отчетного периода	Приход	Расход	Передано за отчетный период	Остаток на конец отчетного периода

Расчет-обоснование

расхода масел, смазок и специальных жидкостей для транспорта (наименование структурного подразделения) за (месяц) 20__ года
В соответствии с годовым планом эксплуатации осуществлялась эксплуатация транспорта (наименование структурного подразделения), в следствии чего были израсходованы ниже
перечисленные смазочные материалы

№ п/п	Марка Автомобиля	Гос/ номер	Расход горючего за месяц (л)	Наименование масла																
Направление расхода				Доля в рабочие системы автомобилей																
1																				
...																				
12																				
ИТОГО				0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

На основании выше изложенного, прошу Вас списать с бухгалтерского учета следующие материальные ценности:

Наименование	ед. изм.	количество
	л	0,000
	л	0,000
	л	0,000
	кг	0,000
	л	0,000
	л	0,000

Нормы расхода

Наименование л/л (плавсредства)	Нормы расхода			
	Мот.масл	Тр и Гид	СМ и Ж	Плас смаз

Составил: (должностное лицо структурного подразделения: должность, подпись, расшифровка)

Проверил: (должностное лицо УМТО: должность, подпись, расшифровка)

Принят к учету: (должностное лицо отдела бухг. учета и отчетности: должность, подпись, расшифровка)

ОБРАЗЕЦ