

**государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Владимирской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения Юрьев-Польского района»**

П Р И К А З

21.02.2023

№156-о

*Об утверждении Положения о порядке расходования
денежных средств на приобретение ГСМ*

В целях правильного ведения бухгалтерского учета и правового обоснования приобретения и списания затрат на горюче-смазочные материалы,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о порядке расходования денежных средств на приобретение горюче-смазочных» (далее – Положение) согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Ввести в действие Положение с 01.03.2023 года.
3. Приказ от 01.11.2019 года №682-о «О Положении о порядке расходования денежных средств на приобретение ГСМ» считать утратившим силу с 01.03.2023 года.
4. Секретарю (О.В.Жаровой) ознакомить с настоящим приказом всех работников финансово-экономической службы, лиц ответственных за БДД, водителей автомобилей.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Т.А.Пикину.

Директор

Иванова Ж.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА
ПРИБРЕТЕНИЕ ГОРЮЧЕ-СМАЗОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
ГБУСО ВО «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЮРЬЕВ-ПОЛЬСКОГО
РАЙОНА»**

1. Общие положения

1.1. Данное положение о порядке расходования денежных средств на приобретение горюче-смазочных материалов (далее – Положение) устанавливает основной порядок, условия и размеры расходования денежных средств на приобретение горюче-смазочных материалов (ГСМ) на автомобили ГБУСО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Юрьев-Польского района» (далее – Учреждения).

Настоящее Положение является внутренним документом Учреждения, определяющим правовую основу расходов данного характера.

1.2. На основании приказа департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 31.10.2014 года №322 расходование денежных средств учреждением осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности. Расходы на приобретение ГСМ относятся к прочим текущим расходам.

1.3. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 06.12.2014 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» каждый факт хозяйственной жизни в бухгалтерском учете подлежит оформлению первичными учетными документами. Списание ГСМ производится согласно заполненным путевым листам, которые и являются первичными документами.

2. Правовая основа расходования горюче-смазочных средств

2.1. Закупка горюче-смазочных материалов производится на основании «Положения о закупках» по 223-ФЗ или приказа директора о закупке по 44-ФЗ.

2.2. Источником финансирования закупки – является плата за предоставление социальных услуг (предпринимательская деятельность), субсидии на выполнение государственного задания (на доставку сельских жителей старше 65 лет в медицинские учреждения).

2.3. На основании логистики директором Учреждения или лицом, его заменяющим составляется маршрут движения автотранспорта Учреждения и рассчитывается примерный километраж и расход топлива на каждый автомобиль.

2.4. Направления маршрута учитывают нужды и потребности Учреждения в целях выполнения уставной деятельности на данный промежуток времени.

3. Особенности оформления документов

3.1. Путевой лист выписывается ответственным лицом по безопасности дорожного движения, назначенный приказом Директора по учреждению. В разделе I Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 28.09.2022 года №390 "Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 08.11.2007 г. №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» и порядка оформления и формирования путевого листа" (далее - Приказ №390) перечислены реквизиты, обязательные для заполнения при оформлении путевого листа:

- сведения о сроке действия путевого листа;
- сведения о лице, оформившем путевой лист;
- сведения о транспортном средстве;
- сведения о водителе транспортного средства;
- сведения о виде перевозки;
- сведения о виде сообщения.

«Сведения о сроке действия путевого листа» включают дату (число, месяц, год), в течение которого путевой лист может быть использован, а в случае если путевой лист оформляется более чем на один календарный день – даты (число, месяц, год) начала и окончания срока, в течение которого путевой лист может быть использован.

«Сведения о лице, оформившем путевой лист», должны включать полное наименование, адрес в пределах местонахождения, номер телефона, основной государственный регистрационный номер юридического лица.

Среди «Сведений о транспортном средстве» нужно указать:

- тип, марку и модель транспортного средства согласно паспорту транспортного средства, а в случае если транспортное средство используется с прицепом (полуприцепом) – марку и модель прицепа, полуприцепа;

- государственный регистрационный номер транспортного средства, а в случае если транспортное средство используется с прицепом (полуприцепом) - его регистрационный номер;

- дату (число, месяц, год), время (часы, минуты) и результат проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства (если обязательность его проведения предусмотрена законодательством Российской Федерации);

- дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) выпуска транспортного средства на линию и его возвращения;

- показания одометра (полные километры пробега): при выезде транспортного средства с парковки (парковочного места), предназначенной для стоянки данного транспортного средства по возвращении из рейса и окончании рабочего дня (смены) водителя транспортного средства (далее – парковка); при заезде транспортного средства на парковку по окончании рабочего дня (смены) водителя; при приеме-сдаче транспортного средства последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя (в случае оформления или формирования нескольких путевых листов на одно транспортное средство).

В «Сведениях о водителе» указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата (число, месяц, год), время (часы, минуты), результат проведения предсменного, предрейсового и послесменного, послерейсового медицинского осмотра (если обязательность проведения послерейсового, послесменного медицинского осмотра предусмотрена законодательством Российской Федерации).

«Сведения о виде перевозки» должны включать информацию о перевозке: перевозка для собственных нужд

«Сведения о виде сообщения» должны включать информацию о виде сообщения: городское, пригородное, междугородное.

Путевой лист должен быть оформлен на бумажном носителе или сформирован в форме электронного документа. Путевой лист должен быть оформлен или сформирован собственником (владельцем) транспортного средства на каждое транспортное средство, осуществляющее движение по дорогам при перевозке

пассажиров и багажа, грузов в городском, пригородном и междугородном сообщениях. Путевой лист должен быть оформлен или сформирован до выпуска транспортного средства на линию.

Допускается оформление или формирование нескольких путевых листов на одно транспортное средство отдельно на каждого водителя.

Даты, время проведения предсменного, предрейсового медицинского осмотра, проводимого перед началом рабочего дня (смены, рейса), и послесменного, послерейсового медицинского осмотра водителя, проводимого по окончании рабочего дня (смены, рейса), должны быть проставлены медицинским работником, проводившим соответствующий осмотр, и заверены его собственноручной подписью на бумажном носителе либо усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации (далее - УНЭП) в случае формирования электронного путевого листа, с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) медицинского работника, наименования медицинской организации (если медицинский работник состоит в штате медицинской организации), серии, номера, даты выдачи и срока окончания действия лицензии на проведение предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров.

Результатом проведения предсменного, предрейсового медицинского осмотра водителя является отметка "прошел предсменный медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен", проставляемая медицинским работником в путевом листе при вынесении заключения об отсутствии признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и

заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения.

Результатом проведения послесменного, послерейсового медицинского осмотра водителя является отметка "прошел послерейсовый медицинский осмотр", проставляемая медицинским работником в путевом листе при вынесении заключения об отсутствии признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды и трудового процесса на состояние здоровья работников, острого профессионального заболевания или отравления, признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Даты и время выпуска транспортного средства на линию, а также даты, время и результат проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства должны быть проставлены должностным лицом, ответственным за техническое состояние и безопасную эксплуатацию транспортных средств, назначаемым решением руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, или самим индивидуальным предпринимателем (далее - ответственное должностное лицо), и заверенные его собственноручной подписью на бумажном носителе либо УКЭП или УНЭП в случае формирования электронного путевого листа с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии).

Результатом проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства является отметка "выпуск на линию разрешен", проставляемая ответственным должностным лицом в путевом листе в случае, если при контроле не выявлены несоответствия требованиям, перечисленным в порядке организации и проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортных средств, утверждаемом Минтрансом России в соответствии с пунктом 2 статьи 20 Федерального закона от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" <3>, на основании соответствующей записи, внесенной в журнал регистрации результатов контроля технического состояния транспортных средств,

либо "выпуск на линию не разрешен" - если при контроле выявлены указанные несоответствия.

Даты, время и показания одометра при выезде транспортного средства с Парковки и его заезде на Парковку должны быть проставлены уполномоченным лицом, назначаемым решением руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, или самим индивидуальным предпринимателем (если индивидуальный предприниматель совмещает обязанности водителя) и заверены его собственноручной подписью на бумажном носителе либо УКЭП или УНЭП в случае оформления электронного путевого листа с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии).

В случае оформления на одно транспортное средство нескольких путевых листов на бумажных носителях отдельно на каждого водителя дата, время и показания одометра при приеме-сдаче транспортного средства последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя должны быть проставлены и заверены собственноручной подписью водителя, принимающего транспортное средство, с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии), а в случае формирования указанных путевых листов в форме электронного документа - УКЭП или УНЭП уполномоченного лица, назначаемого решением руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии).

В случае использования электронного путевого листа при приеме груза для перевозки перевозчик или водитель транспортного средства должен предъявить для сверки грузоотправителю путевой лист в форме электронного документа, либо его копии на бумажном носителе.

3.2. Каждому путевому листу присваивается уникальный номер и записывается в журнал «Учета ведения путевых листов», затем данный путевой лист выдается водителю под роспись.

3.3. Водители оформляют раздел "Движение горючего" путевого листа:

- количество приобретенного/выданного бензина;
- остаток при выезде и возвращении к месту стоянки;

- расход бензина по норме и фактический расход.

Для определения расхода ГСМ по норме необходимо в путевом листе заполнить показатели "Место отправления" и "Место назначения", то есть указать конкретный путь следования, его протяженность от организации до места назначения. Записи: "поездки по городу", "езда по городу" или "по заданию учреждения" не могут подтвердить производственный характер расходов учреждения (Письмо Минфина России от 20.02.2006 N 03-03-04/1/129) и являются нарушением. Кроме того, в путевом листе проставляются время выезда и возвращения, километраж и подпись лица, пользовавшегося автомобилем, в каждой строке.

В строке "Расход фактический" указывается фактический расход бензина.

При заполнении строки "Расход бензина по норме" нужно воспользоваться данными о пробеге и нормами списания ГСМ на определенный вид автотранспорта.

ГСМ подлежат списанию по Нормам, утвержденным Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте" (далее - Распоряжение N АМ-23-р), по базовым нормам расхода топлива, разработанным ОАО «НИИАТ» от 30.04.2014 г. №4050/252, от 19.12.2017 г. №4050/406, от 20.09.2018 г. №4050/276, от 06.03.2019 г. №4050/49, от 15.07.2019 г. №4050/224, от 15.06.2021 г. №4050/174, от 24.10.2022 г. №4050/347, приказу директора от 21.02.2023 г. №153-о.

В Распоряжении N АМ-23-р приведены значения базовых, транспортных и эксплуатационных норм расхода топлива для автомобильного подвижного состава общего назначения, нормы расхода топлива на работу специальных автомобилей, порядок их применения, формулы и методы расчета нормативного расхода топлива при эксплуатации, справочные нормативные данные по расходу смазочных материалов, значения зимних надбавок и другая информация.

Нормы расхода топлива установлены приказом Учреждения «Об учетной политике».

В случае если расход по норме превышает фактический расход, списание производится согласно фактическому расходу бензина. Если фактический расход превышает расход по норме, то бензин списывается по норме.

При определении расхода бензина по норме и фактически недопустимо применение правил округления.

Если при подсчете по норме и фактически было израсходовано 4,5 или 6,12 литра, в путевом листе следует указывать именно эти цифры, а не 5 и 6 литров.

3.4. Путевой лист сдается ежедневно в финансово-экономическую службу.

3.5. Списание бензина в финансово-экономической службе производится ежедневно согласно приказа Учреждения «Об учетной политике», приказа, определяющего основные маршруты и расстояния до населенных пунктов и организаций.

4. Заключительные положения

4.1. Данное Положение применяется всеми работниками, имеющими отношение к данному процессу.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором учреждения.

4.3. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.