



# АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.12.2023

№ 105-РА

г. Дмитров

О внесении изменений в  
Учетную политику  
Администрации Дмитровского  
городского округа Московской  
области, утвержденную  
распоряжением Администрации  
Дмитровского городского округа  
Московской области от  
28.12.2023 № 149-РА

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Учетную политику Администрации Дмитровского городского округа Московской области, утвержденную распоряжением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 28.12.2023 № 149-РА.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте «Администрация Дмитровского городского округа Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – [dmitrov-reg.ru](http://dmitrov-reg.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Дмитровского городского округа Московской области С.Ю. Тарасову.

Временно исполняющий полномочия  
Главы Дмитровского городского округа  
Московской области



И.Ю. Курданин



УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением Администрации  
Дмитровского городского округа  
Московской области

№ 105-РА

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Учетную политику Администрации Дмитровского городского округа Московской области, утвержденную распоряжением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 28.12.2023 № 149-РА

1: Внести в Учетную политику Администрации Дмитровского городского округа Московской области, утвержденную распоряжением Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 28.12.2023 № 149-РА следующие изменения:

Абзац двадцатый Подраздела VII. «Расчеты с подотчетными лицами» Раздела III. «О способах ведения бухгалтерского учета» изложить в следующей редакции:

«Возмещение работнику произведенных им расходов, связанных со служебной командировкой, нотариальными услугами для нужд Администрации без предварительного получения денежных средств под отчет, осуществляется на основании Заявления о возмещении произведенных расходов согласно Приложению 8 к Учетной политике.»

2. Приложение 5 к Перечню неунифицированных форм документов Администрации Дмитровского городского округа Московской области изложить в следующей редакции:

«Приложение 5  
к Перечню неунифицированных форм документов  
Администрации Дмитровского городского округа Московской области

### ФОРМА

### Заявление о возмещении произведенных расходов

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя /уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя / уполномоченного лица)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работника, возмещающего расходы)

Заявление  
о возмещении произведенных расходов, связанных со служебной  
командировкой, нотариальными услугами

Прошу Вас возместить мне произведенные расходы, связанные со служебной командировкой / нотариальными услугами, в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Основание: Распоряжение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (заполняется при возмещении командировочных расходов)

Основание: Реестровый номер контракта \_\_\_\_\_ (заполняется при возмещении нотариальных услуг).

Место следования: \_\_\_\_\_ (заполняется при возмещении командировочных расходов)

Срок командировки: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (заполняется при возмещении командировочных расходов)

Аванс на командировочные расходы / нотариальные услуги не получал(а).

№ п/п	Документ		Кому, за что и по какому документу уплачено	Сумма расхода, руб.		Бухгалтерская запись	
	дата	номер		произведенная	принятая к учету	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
Израсходовано всего:							
в т.ч.:							
проезд							
проживание							
суточные							
нотариальные услуги							

Приложение \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

(должность работника, возмещающего расходы) (подпись) (расшифровка подписи, дата).

Целесообразность произведенных расходов подтверждаю:

Руководитель структурного

подразделения лица, возмещающего расходы \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы, подтверждающие расходы, связанные со служебной командировкой / нотариальными услугами работника проверены.

К возмещению \_\_\_\_\_ руб.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

».