



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Морской гидрофизический институт РАН»
(ФГБУН ФИЦ МГИ)**

ПРИКАЗ

30.12.2020 г.

№ 85-Ос

Севастополь

О внесении изменений
в Учетную политику ФГБУН ФИЦ МГИ

С 01.01.2021 вступают в силу изменения в приказ Минфина от 01.12.2010 № 157н, внесенные приказом Минфина от 14.09.2020 № 198н, а также федеральные стандарты государственных финансов по приказам Минфина от 30.06.2020 № 129н «Финансовые инструменты», от 15.11.2019 №181н «Нематериальные активы», 182н «Затраты по заимствованиям», 183н «Совместная деятельность», 184н «Выплаты персоналу», от 28.02.2018 №34н «Непроизведенные активы», от 30.12.2017 №277н «Информация о связанных сторонах». В этой связи **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения с 01 января 2021 года в Учетную политику для целей бухгалтерского учета ФГБУН ФИЦ МГИ, утвержденной приказом №11-Ос от 10.01.2020г.

1.1.Пункт 1.1дополнить абзацем следующего содержания:

«Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, 257н, 258н, 259н, 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 277н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Информация о связанных сторонах», СГС «Отчет о движении денежных

средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по заимствованиям», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»).»

1.2. Раздел 3.3. «Нематериальные активы» дополнить пунктом 3.3.5 следующего содержания:

« Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.60_«Права пользования нематериальными активами». К неисключительным правам на НМА, которые учитывают на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами», относите актив, если одновременно выполнены четыре условия:

- учреждение неоднократно или постоянно будет использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;
- у объекта нет материально-вещественной формы;
- объект можно идентифицировать, выделить, отделить от другого имущества;
- права получили по простой (неисключительной) лицензии.

Стоимость таких неисключительных прав списывается через амортизацию – счет 104.6X «Амортизация прав пользования нематериальными активами». Для этого комиссия по поступлению и выбытию активов должна определить срок использования прав. Если анализ всех факторов не позволяет установить точный период, когда объект будет приносить экономические выгоды и полезный потенциал, срок признается неопределенным. На неисключительные права с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется. Ограничение действует до установления срока использования.

Начисление амортизации нематериальных активов с неисключительными правами производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования, в зависимости от стоимости:

- До 100 000 руб. включительно - единовременно в размере 100 процентов при принятии объекта на учет;
- Свыше 100 000 руб. - Ежемесячно по установленным нормам.

Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев и менее, если срок действия договора не выходит за пределы текущего года, подлежат списанию на текущие расходы.

Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года, расходы учитывают на счете 401.50 «Расходы будущих периодов»

Убыток от обесценения неисключительных прав из-за снижения их стоимости учитывается на счете 114.6X «Обесценение прав пользования нематериальными активами».

Неисключительные права, которые во время инвентаризации выявлены и планируются к использованию более 12 месяцев, ставятся на учет по справедливой стоимости, которую определяют методом рыночных цен. Если установить ее невозможно, учет ведется по стоимости фактических вложений по данным госконтрактов. А при отсутствии и таких данных – в условной оценке – один объект, один рубль.»

Основание: СГС «Нематериальные активы».

1.3.В пункте 3.6.4 абзац 3 «расходы на услуги связи (телефон)» заменить на «расходы на услуги связи».

1.4.Пункт 3.9.1 дополнить абзац следующего содержания:
«расчет количества израсходованного топлива по утвержденным нормам производится до 2 цифры после запятой».

1.5.Раздел 3.6. «Затраты (расходы), доходы учреждения» дополнить пунктом 3.6.16 следующего содержания:

« Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а даты начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 5,11 СГС «Долгосрочные договоры».

1.6. Раздел 3.6. «Затраты (расходы), доходы учреждения» дополнить пунктом 3.6.17 следующего содержания:

«Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов:
- доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

- доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;
- доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- иных аналогичных доходов.

осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

40141 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году";

40149 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года".»

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.7.В пункте 3.6.10. «на оплату отпусков за фактически отработанное время» заменить на «резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу».

Основание: пункт 10 СГС «Выплаты персоналу»

1.8.Пункт 6.11. изложить в следующей редакции:

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

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, выданных со склада, – специалист отдела кадров под непосредственным контролем начальника отдела кадров;
- бланков путевок в санатории, профилактории – сотрудник бухгалтерии;
- проездные билеты – начальник административно-правовой службы;
- талоны на бензин – диспетчер отдела эксплуатации инфраструктуры службы главного инженера.»

1.9. Пункт 7.1. изложить в следующей редакции:

«Внутренний финансовый контроль в учреждении в ходе своей деятельности осуществляет отдел внутреннего контроля. Помимо отдела внутреннего контроля, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник планово-экономического отдела, сотрудники отдела;
- зам.начальника административно-правовой службы, юристы;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

1.10. Раздел 8. «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» дополнить пунктом 8.4. следующего содержания:

«Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.»

1.11.В Приложении 1 «Рабочий план счетов» внести следующие изменения :

- **дополнить счетами:**

- 0 102 0N 000 «Научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;

- 0 102 0R 000 «Опытно-конструкторские и технологические разработки»;

- 0 102 0I 000 «Программное обеспечение и базы данных»;

- 0 102 0D 000 «Иные объекты интеллектуальной собственности»;

- 0 104 0N 000 «Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок)»;

- 0 104 0R 000 «Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок»;

- 0 104 0I 000 «Амортизация программного обеспечения и баз данных»;

- 0 104 0D 000 «Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности»;

- 0 114 0N 000 «Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок)»;

- 0 114 0R 000 «Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок»;

- 0 114 0I 000 «Обесценение программного обеспечения и баз данных»;

- 0 114 0D 000 «Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности»;

- 0 106 0N 000 «Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки)»;

- 0 106 0R 000 «Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки»;

- 0 106 0I 000 «Вложения в программное обеспечение и базы данных»;

- 0 106 0D 000 «Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности»;

- 0 111 6N 000 «Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)»;
- 0 111 6R 000 «Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками»;
- 0 111 6I 000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных»;
- 0 111 6D 000 «Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности»;

- 0 104 6N 000 «Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)»;
- 0 104 6R 000 «Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками»;
- 0 104 6I 000 «Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных»;
- 0 104 6D 000 «Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности»;

- 0 304 66 000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 0 304 76 000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 0 401 16 000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 0 401 17 000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 0 401 26 000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;
- 0 401 27 000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;

1.12. Изменить Приложение 6 «Перечень неунифицированных форм первичных документов» в соответствии с формой, приложенной к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера ФГБУН ФИЦ МГИ Демченко О.А.

Директор ФГБУН ФИЦ МГИ



С.К.Коновалов

Заместитель директора
по административно-правовой работе

Начальник ПЭО

Главный бухгалтер



А.А.Георга-Копулос



Е.В.Рябоконь



О.А.Демченко

Перечень неунифицированных форм первичных документов

1. Заявка на отпуск материальных ценностей с центрального склада.
2. Карточка учета работы автомобильной шины.
3. Путевой лист легкового автомобиля.
4. Материальный пропуск на вывоз(вынос) товарно-материальных ценностей.
5. Журнал регистрации пропусков на вывоз(вынос) товарно-материальных ценностей.
6. Дефектная ведомость на текущий ремонт хозяйственным способом.
7. Акт выполненных работ хозяйственным способом.
8. Расчет расходов на изготовление заказа.
9. Дефектная ведомость.
10. Журнал учета движения путевых листов.
11. Приказ неунифицированной формы об изменении сроков командировки.
12. Карточка учета эксплуатации аккумуляторной батареи автотранспорта.
13. Журнал учета выхода в море.
14. Расчет расхода топлива катера (в баке).
15. Ведомость работы автомобиля.
16. Заправочная ведомость.
17. Отчет по топливу.

Образцы неунифицированных форм первичных документов

1. Заявка на отпуск материальных ценностей с центрального склада.

З А Я В К А

На отпуск материальных ценностей с центрального склада

наименование подразделения

через мат. ответственное лицо

ФИО

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество			Цена за единицу
			заказ	разрешено	отпущено	

" ____ " ____ 20 ____ г.

руководитель подразделения

ФИО

Выдачу
разрешил:

Зам.директора
по инфраструктуре

Согласованно:

Гл.бухгалтер

2. Карточка учета работы автомобильной шины.

КАРТОЧКА

Учета работы автомобильной шины № _____ (летней, зимней)

Обозначение (размер) шины R _____, _____ / _____
 Модель шины _____
 Порядковый (заводской номер) _____
 Дата изготовления (месяц, год) _____
 Эксплуатационная норма пробега _____
 Ответственный за учет работы шины _____ / _____

Дата	Инвентарный номер автомобиля	Марка и модель авто, его гос. номер	Показания спидометра при установке, или снятии шины тыс. км	Дата		Средняя высота рисунка протектора, мм	Техническое состояние шины	Причины снятия шины с эксплуатации	Подпись водителя	Пригодность шины к эксплуатации (на восстановление, реконструкцию или в утиль)
				Установка шины	Снятие шины					

Главный инженер: _____ / _____

4. Материальный пропуск на вывоз(вынос) товарно-материальных ценностей.

ФГБУН ФИЦ МГИ

(наименование организации)

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК N _____

на вынос (вывоз) материальных ценностей

"__" _____ 20__ г.

Цель и место вывоза _____

Через _____

	Наименование материальных ценностей	Зав./инв. номер	Количество материальных ценностей (прописью)

Материально - ответственное лицо _____ /ФИО /

Зав.подразделением _____

ВЫНОС РАЗРЕШАЮ

Руководитель (заместитель Руководителя) организации _____

Гл.бухгалтер _____

Вынесены (вывезены) «__» _____ 201 г.
_____/ФИО сотрудника охраны/

5. Журнал регистрации пропусков на вывоз(вынос) товарно-материальных ценностей.

ФГБУН ФИЦ МГИ

(наименование организации)

ЖУРНАЛ

Регистрации пропусков

на вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей

№ п/п	Номер пропуска	Дата	Наименование получателя	Фамилия лица вывозящего (выносящего)	Номер машины	Время выезда (выноса)		Расписка представителя охраны, отобравшего пропуск
						час.	мин	

6. Дефектная ведомость на текущий ремонт хозяйственным способом.

Утверждаю:
Директор ФГБУН ФИЦ МГИ

« » 201_ год

**ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
на текущий ремонт хозяйственным способом**

Объект _____

Обследование проведено " " 20 г.

Места основных дефектов: _____

Обследуемые элементы здания (сооружения)	Наименование дефекта	Единица измерения	Количественная характеристика разрушений

Для устранения выявленных дефектов и обеспечения дальнейшей эксплуатации здания рекомендуется
выполнить следующие работы:

№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Количество выполняемых работ

Осмотр выполнил: _____ / _____ /
 _____ / _____ /

7. Акт выполненных работ хозяйственным способом

Утверждаю:
 Директор ФГБУН ФИЦ МГИ

« ____ » _____ 201_ год

АКТ выполненных работ

Объект _____

Период выполнения работ с " ____ " _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Для устранения выявленных дефектов и обеспечения дальнейшей эксплуатации здания выполнены следующие работы:

№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Количество выполняемых работ

Комиссия в составе: _____

8. Расчет расходов на изготовление заказа.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

учреждения

(подпись)

(расшифровка
подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

Расчет расходов на изготовление заказа № ____

" ____ " ____ 20 ____ г.

Наименование изделия

Количество изделий в заказе

Учреждение

Структурное подразделение

№ п/п	Статьи расходов	Единицы измерения	Заготовительная цена	Затраты на заказ	
				количество	сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Сырье и материалы				
2	Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций				
3	Заработная плата производственных рабочих				
4	Отчисления на социальное страхование				
5	Накладные расходы				
6	Общехозяйственные расходы				
7	Потери от брака				
8	Прочие расходы				
	Итого производственная себестоимость				
	Итого производственная себестоимость единицы продукции				

Всего по настоящему расчету производственная себестоимость единицы продукции составляет: _____ руб.

Заключение ответственных лиц: _____

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник планово-производственного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

9. Дефектная ведомость

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУН ФИЦ МГИ

«____» _____ 20__ год

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

(наименование отдела, участка)

Наименование детали, узла, элемента	Количество деталей, узлов, элементов	Техническое состояние (описание поломки или дефекта, их причины)	Заключение о необходимости устранения дефекта (дальнейшем использовании)

Дефектовку произвели:

Начальник отдела, участка

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный за экспертизу

(подпись)

(расшифровка подписи)

10. Журнал учета движения путевых листов за _____ 20__ года

Организация: Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Морской гидрофизический институт РАН»

№ п/п	Номер путевого листа	ФИО водителя	Марка автомобиля	Государственный регистрационный знак автомобиля	Номер водительского удостоверения (права)	Спидометр		Маршрут (в че распоряжение)	Бензин (остаток)		Выдано ГСМ	Подпись водителя	Подпись диспетчера
						Выезд	Возврат		Выезд	Заезд			

Ответственный за ведение журнала _____

11. Приказ неунифицированной формы об изменении сроков командировки

(наименование организации)

ПРИКАЗ
об изменении сроков командировки

Номер документа	Дата составления

В дополнение к приказу от “___” _____ 20__ г. № _____

Изменить срок командировки:

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия))

(место назначения (страна, город, организация))

Ранее установленный срок командировки:

с “___” _____ 20__ г. по “___” _____ 20__ г.

Всего сроком на календарных дней

Новый основной срок командировки устанавливается:

с “___” _____ 20__ г. по “___” _____ 20__ г.

Всего сроком на календарных дней

Обоснование:

Основание (документ, номер, дата):

(служебная записка, заявление (указать))

**Руководитель
организации**

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен**

(личная подпись)

“___” _____ 20__ г.

12. Карточка учета эксплуатации аккумуляторной батареи автотранспорта.

Карточка учета эксплуатации аккумуляторной батареи ФГБУН ФИЦ МГИ

Тип АКБ _____ Номер АКБ _____
Дата изготовления АКБ _____ Изготовитель АКБ _____
Дата ввода АКБ в эксплуатацию _____ Нормативный срок эксплуатации до списания _____
Нормативная наработка АКБ до списания _____ км Дата списания _____
АКБ _____

1	АКБ установлена на автомобиль	
2	Дата установки АКБ	
3	Модель автомобиля	
4	Гаражный номер автомобиля	
5	Водитель(и)	

Сведения о техническом обслуживании АКБ

АКБ, поступившая в отделение (гараж)					АКБ при отделен	выдаче из ия (гаража)
Дата поступления в отделение (гараж)	Пробег автомобиля с данной АКБ, км	Плотность электролита в аккумуляторах АКБ г/куб.см	Уровень электролит а в аккумулято рах АКБ мм	Причина сдачи АКБ в отделение (гараж) (зарядка, списание и пр.) и состояние АКБ при списании	Дата выдачи	Плотность электролит а, г/куб.см.
1	2	3	4	5	6	7

Списание АКБ № _____ УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(Ф,И,О.)

13. Журнал учета выхода в море.

Название учреждения _____

Ж У Р Н А Л № _____
учета выхода в море

Начат: « _____ » _____ 20__ г.

Окончен: « _____ » _____ 20__ г.

[illegible]

14.Расчет расхода топлива катера (в баке).

ЛИСТ
учета дизельного топлива на
рабочем катере № (в баке) _____
период с _____ по _____ 20__ г.

Остаток ДТ на начало периода, л	
Поступило ДТ, л	
Время работы двигателя (запись из журнала) , час.	
Норма расхода ДТ, л/час	
Расход ДТ, л	
Остаток ДТ на конец периода, л	

Расчет составил _____

Ответственный за работу катера _____

«___» _____ 202__ г.

15.Ведомость работы автомобиля

ВЕДОМОСТЬ работы автомобиля

Ответственный _____.									
№п/п	Фамилия водителя	Дата выдачи путевого листа	№ путевого листа	Пробег (км)		Расход ГСМ (л)		Примечание.	
				в черте города	за пределами города	в черте города	за пределами города		
								В черте города _____ л, за чертой города _____ л на 100км	
Итоговый километраж и расход ГСМ за _____ месяц									

Составил: _____

17. Отчет по топливу.

(подразделение)

Отчет

по топливу за _____ месяц 20 ____ года

Отв.
(Ф.И.О.)

[illegible]

Отчет составил:

(ответственный за составление)

(руководитель подразделения)

(Материально ответственное лицо))

(подпись)

(подпись)

(подпись)

3. Путевой лист легкового автомобиля

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

№ _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Форма по ОКУД

Организация
(индивидуальный
предприниматель)

ФГБУН ФИЦ МГИ, Севас тополь, ул. Капитанская 2, 54-52-41

по ОКПО

Коды

0345001

00392974

наименование, адрес, номер телефона

Марка автомобиля

Государственный номерной знак

Водитель

фамилия, имя, отчество

Гаражный номер

Табельный номер

Удостоверение N

Класс

Вид сообщения:

Вид перевозки:

Задание водителю

Предрейсовый (предсменный) контроль технического
состояния транспортного средства пройден

В распоряжение

наименование

дата и время

Показание одометра при выезде с
парковки, км

Выпуск на линию разрешен

Ответственный за
техническое
состояние и
эксплуатацию ТС

подпись

расшифровка подписи

организация

Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых
обязанностей допущен:

дата и время

подпись

расшифровка подписи

Прошел послерейсовый медицинский осмотр:

дата и время

подпись

расшифровка подписи

Автомобиль в технически
исправном состоянии принял

Водитель

подпись

расшифровка подписи

Горячее

марка

код

Время выезда с парковки, ч, мин

Движение горячего

Диспетчер-нарядчик

подпись

расшифровка подписи

Время возвращения на парковку, ч, мин

Выдано:

по заправочному

листу N

Количество, л

Диспетчер-нарядчик

подпись

расшифровка подписи

Остаток: при выезде

при возвращении

Расход: по норме

фактический

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие
отметки

Автомобиль принял. Показание одо-
метра при возвращении на парковку, км

Автомобиль сдал
водитель

подпись

расшифровка подписи

Механик

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Оборотная сторона путевого листа легкового автомобиля

[illegible]

Результат работы за смену:

пройдено км по городу

| пройдено, км за городом | |

итого пройдено км

расчёт произведён

должность

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи