МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 11 | » | 06 | 20 | 25 |  |  | № | 3505 |

О внесении изменений

в распоряжение Администрации

города от 10.06.2022 № 1045

«Об учетной политике»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ   
«О бухгалтерском учете», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 23.12.2024 № 8525 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», в целях совершен-ствования нормативно-правового регулирования в сфере бухгалтерского учета:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 10.06.2022 № 1045 «Об учетной политике» (с изменениями от 22.09.2022 № 1728, 13.12.2022 № 2605, 11.01.2023 № 26, 03.02.2023 № 310, 07.03.2023 № 613, 20.03.2023   
№ 797, 06.04.2023 № 1050, 18.05.2023 № 1454, 25.07.2023 № 2160, 14.08.2023 № 2353, 07.11.2023 № 3263, 18.12.2023 № 3766, 16.01.2024 № 72, 28.03.2024   
№ 1422, 07.05.2024 № 2266, 21.06.2024 № 3055, 26.07.2024 № 3814, 02.09.2024 № 4810, 24.01.2025 № 408, 26.03.2025 № 1799) следующие изменения:

1.1. Абзац третий подпункта 1.1 пункта 1 распоряжения изложить в следу-ющей редакции:

«- осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД») по расчетам с персоналом и выполняемым функциям комитета культуры, управления физической культуры и спорта, отдела моло-дёжной политики;».

1.2. Подпункт 1.7 пункта 1 распоряжения изложить в следующей редакции:

«1.7. Инвентарные карточки открываются и заполняются в виде элект-  
ронного документа (регистра), а формируются на бумажных носителях   
при необходимости – по требованию контролирующих органов, суда и проку-ратуры для инвентаризации, при списании объекта».

1.3. Подпункт 1.19 пункта 1 распоряжения изложить в следующей редакции:

«1.19. По возвращении из командировки работник (за исключением Главы города) представляет:

- отчет о расходах подотчетного лица, связанных со служебными команди-ровками;

- служебную записку о фактическом сроке пребывания работника в служебной командировке согласно приложению 84 с отметками прини-мающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места команди-рования) – в случае отсутствия документов, подтверждающих фактический   
срок пребывания работника в командировке (документов по найму жилого помещения или документов по проезду к месту командирования и (или) обратно или копии путевого листа, представленного муниципальным казенным учреж-дением «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – МКУ «ХЭУ»), при следовании в служебную командировку на транспорте, принадлежащем   
на праве оперативного управления МКУ «ХЭУ», или иных документов, подтверждающих фактический срок пребывания работника в командировке)».

1.4. Подпункт 1.191 пункта 1 распоряжения изложить в следующей редакции:

«1.191. По возвращении из командировки Глава города представляет:

- отчет о расходах подотчетного лица, связанных со служебными команди-ровками;

- служебную записку о фактическом сроке пребывания Главы города в служебной командировке согласно приложению 85 с отметками принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) Главы города к месту командирования (из места командирования) – в случае отсутствия документов, подтверждающих фактический срок пребывания   
Главы города в командировке (документов по найму жилого помещения   
или документов по проезду к месту командирования и (или) обратно или иных документов, подтверждающих фактический срок пребывания Главы города в командировке)».

1.5. Подпункт 1.26 пункта 1 распоряжения изложить в следующей редакции:

«1.26. Осуществлять сверку данных бухгалтерского учета задолженности по выявленным контрольно-ревизионным управлением Администрации города (далее – КРУ) в ходе проведения контрольных мероприятий нарушениям и подлежащим перечислению в бюджет города на основании информации, предоставляемой КРУ нарастающим итогом с начала текущего финансового года по форме согласно приложению 6:

- по состоянию на 01.04, 01.07, 01.10 в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- за отчетный финансовый год в срок до 14 числа месяца, следующего за отчетным финансовым годом».

1.6. Пункт 1 распоряжения дополнить подпунктами 1.28, 1.29 в следующей редакции:

«1.28. В целях оформления приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренной договором (контрактом), информация о котором не размещается в реестре контрактов на единой информационной системе в сфере закупок (далее – приемка товаров, работ, услуг), включая оформление количественного и (или) качественного расхождения, несоответ-ствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам грузоотправителя (поставщика (подрядчика), и информации   
о транспортировке груза возникающих в результате приемки товаров, работ, услуг ответственным исполнителем, ответственным работником структурного подразделения, входящего в постоянный состав контрактной службы муници-пального заказчика Администрации города Сургута на основании документов, подтверждающих поставку товаров, выполнение (сдачу) работ (услуг) форми-руется акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

В случае участия согласно условиям договора (контракта) в приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации, подписание акта приемки [(ф. 0510452)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497176&dst=5960) осуществляется с участием уполномо-ченного представителя.

Если условиями договора (контракта) приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг осуществляется на основании документов, подтверждающих поставку товаров, выполнение (сдачу) работ (услуг) сформи-рованных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подписанных заказчиком Администрацией города Сургута и подписание акта приемки [(ф. 0510452)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497176&dst=5960) условиями договора (контракта) поставщиком (подрядчиком, исполнителем)   
не предусмотрено, акт приемки [(ф. 0510452)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497176&dst=5960) утверждается без подписи постав-щика (подрядчика, исполнителя) и в его адрес в целях подтверждения возникновения у принимающей стороны обязанности оплатить товары, работы, услуги направляется скан-копия акта приемки [(ф. 0510452)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497176&dst=5960).

1.29. Осуществлять учет продуктовых наборов, приобретаемых за счет средств, выделенных из бюджета автономного округа в соответствии с распоря-жением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры   
от 15.04.2022 № 164-рп «О размещении и временном социально-бытовом обустройстве граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц   
без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, а также на территориях субъектов Российской Федерации, на которых введены макси-мальный и средний уровни реагирования, вынужденно покинувших жилые помещения и прибывших на территорию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», как услугу по организации питания без отражения на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы».

1.7. Пункт 12 распоряжения дополнить абзацем следующего содержания:

«- по департаменту городского хозяйства в составе согласно прило-  
жению 137».

1.8. Пункт 25 распоряжения изложить в следующей редакции:

«25. Производить отражение операций по санкционированию расходов в части принятия обязательств:

1) при размещении извещения об осуществлении закупки в единой инфор-мационной системе при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подряд-чиков, исполнителей) – на дату размещения извещения в размере начальной (максимальной) цены контракта;

2) при заключении муниципального контракта (договора, соглашения) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) – на дату заключения муниципального контракта (договора, соглашения) в сумме обязательств по муниципальному контракту (договору, соглашению) с уточнением суммы принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки;

3) при издании муниципального правового акта о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возме-щения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат и другое – на дату издания муниципального правового акта;

4) при начислении оплаты труда, в том числе отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), материальной помощи и пособий работникам – в размере доведенных годовых лимитов бюджетных обязательств по указанным видам расходов;

5) при начислении иных выплат работникам, пособий и иных выплат бывшим работникам, а также страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – ежемесячно в последний день месяца в размере начисленных к уплате по принадлежности обязательных платежей;

6) при расчетах с подотчетными лицами:

- в случае выдачи денежных средств под отчет – на дату утверждения решения о командировании на территории Российской Федерации, решения о командировании на территорию иностранного государства, решения о компен-сации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работа-ющих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов   
по принятому и утвержденному руководителем отчету о расходах подотчетного лица;

- на дату утверждения авансового отчета на суммы произведенных расходов, связанных с возмещением предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров, оплатой стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно, оплатой стоимости проезда и провоза багажа при переезде к новому месту жительства в другую местность».

1.9. Абзац шестой пункта 391 распоряжения изложить в следующей редакции:

«Доходы будущих периодов по плате в счет возмещения вреда, причи-няемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения, не отражаются. Доходы текущего месяца отражать последним календарным днем отчетного месяца   
в размере суммы полученной в качестве платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляющим движение по автомобильным дорогам местного значения и для начисления применять ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)».

1.10. После пункта 397 распоряжения дополнить пунктом 398 следующего содержания:

«398. Утвердить дополнительные формы первичных учетных документов, применяемых в учете Администрацией города Сургута при отражении фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете, в соответствии с приложением 124 к распоряжению».

1.11. Раздел 3 приложения 1 к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3. Перечень документов, хранящихся в электронном виде с ЭП:

3.1. Расчетная ведомость (ф. 0504402).

3.2. Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064)».

1.12. Строку 1.1.10 раздела 1 приложения 7 к распоряжению изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 1.1.10 | Расчетная ведомость  (ф. 0504402) | бухгалтер (специалист) УБУиО,  ответственный работник (бухгалтер)  МКУ «ЦООД» | первая  подпись (ЭП) | начальник УБУиО – главный бухгалтер | ежемесячно  до 12 числа следующего  месяца |  |
|  | вторая  подпись (ЭП) | заместитель начальника УБУиО – заместитель главного бухгалтера,  заместитель начальника УБУиО |  |
|  | проверил (ЭП) | начальник отдела учета расчетов с персоналом УБУиО,  заместитель начальника отдела учета расчетов  с персоналом УБУиО,  специалист-эксперт отдела учета расчетов  с персоналом УБУиО |  |
|  | составление, ответственный исполнитель (ЭП) | бухгалтер (специалист) отдела учета расчетов  с персоналом УБУиО,  бухгалтер МКУ «ЦООД» | ». |

1.13. Строку 1.1.19¹ раздела 1 приложения 7 к распоряжению изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 1.1.19¹ | Служебная записка  о фактическом сроке пребывания работника  в служебной командировке | работник Администрации города  (за исключением Главы города) | подпись | Глава города,  исполняющий обязанности  Главы города,  заместитель  Главы города, курирующий соответствующую сферу,  руководитель структурного подразделения | в течение  трех дней  после приезда из командировки2 (кроме исключи-тельных случаев³) | ». |

1.14. Строки 1.1.19, 1.3.7, 1.3.8 раздела 1 приложения 7 к распоряжению признать утратившими силу.

1.15. Раздел 1 приложения 7 к распоряжению дополнить строками 1.3.14, 1.3.15 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 1.3.14 | Товарная накладная на получение материальных ценностей | работник, которому выдана доверенность | подпись  в получении | работник, которому выдана доверенность | в день получения товара |  |
| « | 1.3.15 | Акта приемки товаров, работ, услуг  (ф. 0510452) | ответственный работник структурного подразделения | подготовка, обеспечение достоверности, представление | курирующий заместитель Главы города или управляющий делами Администрации города | по мере необходимости | |  | | --- | | ». | |

1.16. Раздел 2 приложения 7 к распоряжению дополнить строкой 24 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 24 | Карточка учета лимитов бюджетных обязательств бюджетных ассигнований (ф. 0504062) | бухгалтер (специалист) УБУиО | первая подпись | начальник УБУиО – главный бухгалтер, заместитель начальника управления | до 18 числа месяца, следующего за отчетным |  |
|  | вторая подпись | начальник отдела |  |
|  | составление | начальник отдела, бухгалтер (специалист) УБУиО | |  | | --- | | ». | |
|  |

1.17. Строки 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 раздела 2 приложения 7 к распоряжению признать утратившими силу.

1.18. В приложении 7 к распоряжению примечания изложить в следующей редакции:

«Примечания:

1 – для исполнителя – работника управления бюджетного учёта и отчёт-ности, указан срок представления начальнику УБУиО – главному бухгалтеру (заместителю начальника УБУиО – заместителю главного бухгалтера);

2 – предоставляется при отсутствии проездных документов (в том числе копии путевого листа, представленного МКУ «ХЭУ»), документов по прожи-ванию, подтверждающих фактический срок пребывания работника в служебной командировке;

3 – исключительным случаем признается отсутствие работника на рабочем месте по основаниям в соответствии с действующим законодательством (нахождение в отпуске, командировке, временная нетрудоспособность и тому подобное);

4 – предоставляется при отсутствии проездных документов (в том числе копии путевого листа, представленного МКУ «ХЭУ»), документов по прожи-ванию или иных документов, подтверждающих фактический срок пребывания Главы в служебной командировке;

5 – в случае, если экспертизу проводит не руководитель ответственного структурного подразделения, а работник ответственного структурного подразделения, входящий в постоянный состав контрактной службы муници-пального заказчика Администрации города Сургута».

1.19. Строку 16 раздела 1 приложения 8 к распоряжению изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 16 | Бухгалтерская справка | ответственный исполнитель – начальник отдела бухгалтерского учета  сферы городского хозяйства УБУиО,  исполнитель – бухгалтер, специалист-эксперт, начальник отдела бухгалтерского учета сферы городского хозяйства  УБУиО | отметка о принятии к учету | начальник  УБУиО – главный бухгалтер, заместитель начальника УБУиО – заместитель главного бухгалтера | по мере необходимости | ». |
| составление | бухгалтер, специалист-эксперт, начальник отдела УБУиО |

1.20. Строки 18, 36 раздела 1 приложения 8 к распоряжению признать утратившими силу.

1.21. Приложение 9 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.22. После строки 281 раздела 1 приложения 10 распоряжения дополнить строками 282 – 283 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 282 | Универсальные передаточные документы по плате за сервитут по соглашениям об установлении сервитута (копии) | ответственный работник организации | - | - | - | - |  |
| « | 283 | Уведомление о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение | ответственный работник департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | - | - | по мере необходимости | 135 | |  | | --- | | ». | |

1.23. Строку 46 раздела 1 приложения 10 к распоряжению изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 46 | Акт  о невозможности информирования плательщика  о причинах возникновения задолженности, невостребованной кредиторами | ответственный  исполнитель – бухгалтер (специалист) отдела бухгалтерского учета сферы городского хозяйства УБУиО | подпись | комиссия:  - начальник управления бюджетного учёта  и отчётности-главный бухгалтер (или заместитель начальника управления бюджетного учёта  и отчётности-заместитель главного бухгалтера);  - руководитель структурного подразделения  (или заместитель руководителя);  - начальник отдела УБУиО;  - специалист (бухгалтер) УБУиО;  - специалист структурного подразделения Администрации города | по мере  необходимости,  но не чаще  одного раза  в квартал | - | ». |

1.24. Пункт 43 приложения 12 к распоряжению признать утратившим силу.

1.25. Приложения 41, 62, 72, 76, 84, 88, 90, 92, 93, 111, 114, 118, 121 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложениям 2 –   
14 к настоящему распоряжению.

1.26. Приложения 42, 43 к распоряжению признать утратившими силу.

1.27. В приложении 96 слова «Селиверстова Евгения Владимировна» заменить словами «Саитова Алина Ильгизовна».

1.28. В приложениях 103, 115, 116 слова «начальник отдела контроля, учета и отчетности» заменить словами «заместитель главного бухгалтера».

1.29. В приложении 104 после слов «возмещение ущерба» дополнить словами «дебиторской (кредиторской) задолженности по поступлениям в виде платы по соглашениям об установлении сервитута».

1.30. В приложении 109 после слов «текущего характера» дополнить словами «дебиторской (кредиторской) задолженности по поступлениям в виде платы по соглашениям об установлении сервитута».

1.31. В приложениях 115, 116 слова «Ющенко Михаил Васильевич» заменить словами «Мазуренко Владимир Витальевич».

1.32. Приложение 117 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению 15 к настоящему распоряжению.

1.33. Дополнить распоряжение приложениями 124 – 138 согласно прило-жениям 16 – 30 к настоящему распоряжению соответственно.

2. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» обнародовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания и расп-ространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025, за исключением подпунктов 1.27, 1.32 пункта 1 распоряжения.

5. Действие подпунктов 1.27, 1.32 пункта 1 распоряжения распростра-няется на правоотношения, возникшие с 01.05.2025.

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

Заместитель Главы города А.М. Кириленко