



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОДВИНСКА
ПО ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.07.2021 № 61-ррф
г. Северодвинск Архангельской области

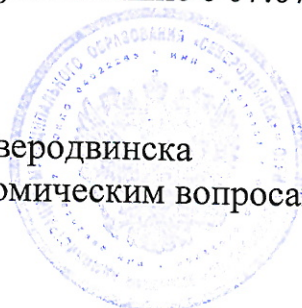
**О внесении изменений в Положение
об Учетной политике для целей
бюджетного (бухгалтерского) учета
в органах Администрации
Северодвинска, обслуживаемых
Отделом бухгалтерского учета
и отчетности Администрации
Северодвинска**

В соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», решением Городского Совета депутатов муниципального образования «Северодвинск» от 24.06.2021 № 357 «О гарантиях и компенсациях лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск»:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об Учетной политике для целей бюджетного (бухгалтерского) учета в органах Администрации Северодвинска, обслуживаемых Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Северодвинска, утвержденное распоряжением Администрации Северодвинска от 31.12.2020 № 104-рфэ.

2. Действие настоящего распоряжения распространяются на правоотношения, возникшие с 07.07.2021.

Заместитель Главы
Администрации Северодвинска
по финансово-экономическим вопросам



О.В. Бачеригов

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением заместителя Главы
Администрации Северодвинска
по финансово-экономическим
вопросам
от 22.07.2021 № 61-порз

Изменения,
которые вносятся в Положение об Учетной политике для целей
бюджетного (бухгалтерского) учета в органах Администрации
Северодвинска, обслуживаемых Отделом бухгалтерского учета
и отчетности Администрации Северодвинска от 31.12.2020 № 104-рфэ

1. Пункт 1.1 раздела 1 дополнить абзацем следующего содержания:
«Приказа Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»».
2. Раздел 4 дополнить пунктом 4.8 следующего содержания:
«4.8. Амортизация на нематериальные активы начисляется линейным методом.».
3. Пункт 6.2 раздела 6 дополнить словами «Перечисление заработной платы сотрудникам на банковские карты оформляется реестром в соответствии с приложением 31 к настоящей Учетной политике.».
4. Абзац седьмой пункта 7.1 раздела 7 дополнить словами «, и в соответствии с Правилами компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск», утвержденными решением Совета депутатов Северодвинска от 24.06.2021 № 357.».
5. Пункт 7.4 раздела 7 изложить в следующей редакции:
«7.4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно осуществляется при условии предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, оформленного распоряжением Администрации Северодвинска. Исключение составляет, когда работник претендует на право компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отдыха членов семьи.».
6. В пункте 7.12 слова «или проезд в отпуск и обратно» исключить.
7. Раздел 7 дополнить пунктом 7.24 следующего содержания:
«7.24. Выплата денежных средств сотрудникам на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании заявления, оформленного в соответствии с Приложением 32 к настоящей Учетной

политике. Право использования работником компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно подтверждается отметкой специалистом отдела кадров Административно-организационного управления Администрации Северодвинска (далее – Отдел кадров) в заявлении. Заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно сотрудников Администрации Северодвинска, который ведется в Отделе. Если по представленному заявлению сотрудник не смог реализовать свое право компенсации расходов, Отдел уведомляет об этом Отдел кадров.

Работники, получившие денежные средства на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, обязаны не позднее 10 рабочих дней со дня выхода на работу (дня прибытия его членов семьи с отдыха) представить авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. В случае невозможности представить авансовый отчет по уважительным причинам в указанные сроки работник должен обратиться с заявлением, оформленным в свободной форме на имя заместителя Главы Администрации Северодвинска по финансово-экономическим вопросам с указанием причин, которые повлияли на задержку представления документов и срока продления, но не более чем на 30 календарных дней.».

8. Пункт 10.2 раздела 10 изложить в следующей редакции:

«10.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету имущество, полученное в безвозмездное пользование и в аренду, по договорной стоимости указанного имущества, а при невозможности ее определения, исходя из договора – в условной оценке один рубль за один объект.».

9. В Графике документооборота приложения 2:

в графе 5 строки 31 слова «По мере необходимости за два дня до момента выплаты денежных средств» заменить словами «По мере необходимости в сроки, установленные нормативными правовыми актами Администрации Северодвинска и Совета депутатов Северодвинска»;
дополнить строками 33 и 34 следующего содержания:

33	Банков- ская гарантия	Все органы Администрации Северодвинска	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Северодвинска	Ежедневно, но не позднее двух рабочих дней следующего месяца	
----	-----------------------------	--	---	---	--

34	Электронная банковская гарантия	Управление муниципального заказа	Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Северодвинска	Ежедневно, но не позднее двух рабочих дней следующего месяца	
----	---------------------------------	----------------------------------	---	--	--

11. В Рабочем плане счетов Приложения 10 исключить строку следующего содержания:

		01	41			Неисключительное право пользования на результаты интеллектуальной деятельности		
--	--	----	----	--	--	--	--	--

12. Приложение 15 изложить в следующей редакции:

Табель № _____
учета использования рабочего времени

за период с 1 по _____ 20 _____ г.

Учреждение

Структурное подразделение

Вид табеля

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Номер корректировки

Дата формирования документа

Коды	0504421
------	---------

[illegible]

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	А
Работа в ночное время	Н	Выходные по учебе	ВУ
Выполнение государственных обязанностей	Г	Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Очередные и дополнительные отпуска	О	Нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы	ОН
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Диспансеризация	Д
Отпуск по уходу за ребенком	ОР	Служебные командировки	К
Часы сверхурочной работы	С	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Прогулы	П	Фактически отработанные часы	Ф
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН	День отдыха, работавшему (находящегося в служебной командировке) в выходной или нерабочий праздничный день	ОТ

».

13. Дополнить приложением 31 следующего содержания:

«Приложение 31
к Положению об Учетной политике
для целей бюджетного
(бухгалтерского) учета в органах
Администрации Северодвинска,
обслуживаемых Отделом
бухгалтерского учета и отчетности
Администрации Северодвинск

Список перечисляемой в банк зарплаты

**№ от
за**

Дата

Единица измерения: руб.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Лицевой счет	Отделение банка	Филиал отделения банка	Сумма
1	2	3	4	5	6

Итого по листу:

Итого

Руководитель
организации

должность

подпись

расшифровка подписи

Главный
бухгалтер

подпись

расшифровка подписи

».

14. Дополнить приложением 32 следующего содержания:

«Приложение 32
к Положению об Учетной политике
для целей бюджетного
(бухгалтерского) учета в органах
Администрации Северодвинска,
обслуживаемых Отделом
бухгалтерского учета и отчетности
Администрации Северодвинск

Администрация Северодвинска

(должность, фамилия, инициалы
руководителя или уполномоченного
им лица)

(должность, фамилия, инициалы
работника)

СПРАВКА

Числится на _____ 20__ года

Остаток _____

Перерасход _____

Подпись специалиста ОБУиО

_____/_____/_____
 «____» _____ 20__ г. (подпись) (расшифровка подписи)

К оплате _____

Руководитель _____/_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 «____» _____ 20__ г.

Заявление

о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа
 к месту отпуска (к месту отдыха) и обратно

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Правилами компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск», утвержденных решением Совета депутатов Северодвинска от 24.06.2021 № 357 прошу предоставить мне компенсацию расходов на оплату стоимости моего проезда и (или) стоимости проезда членов моей семьи (нужное подчеркнуть) в виде аванса на проезд или возмещения фактически произведенных расходов (нужное подчеркнуть) за двухлетний период работы:¹ с _____ по _____
 дата дата

_____/_____/_____
 подпись (расшифровка подписи специалиста отдела кадров)

Распоряжение Администрации муниципального образования «Северодвинск»
 о предоставлении отпуска работнику от _____ № _____

Члены моей семьи, фактически проживающие со мной, выезжающие (выезжавшие)
 к месту отдыха и обратно:

указать фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) членов семьи,

в отношении несовершеннолетних детей дополнительно указываются даты их рождения)

Место фактического проживания моего и членов моей семьи

(указать адрес места жительства и (или) места пребывания, в том числе не подтвержденные

регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания)

Место использования работником отпуска и (или) членами его семьи места отдыха

(указать населенный пункт, избранный в качестве места проведения отпуска (места отдыха)

¹ Заполняется специалистом отдела кадров

Виды транспортных средств, которые предполагается использовать (использовались):

Маршрут следования:

Сумма примерной стоимости проезда к месту использования отпуска (к месту отдыха)² и обратно (аванс) или возмещение фактических расходов, в рублях

Дата отъезда (предполагаемого отъезда)³

Приложение:⁴

- 1.
- 2.
- 3.

...

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Предупрежден (-а) об ответственности за представление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений

(подпись работника,
дата)

».

² Определяется на основании справки перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) или заранее приобретенных проездных документов, а в случае использования личного транспорта – на основании информации о примерной стоимости проезда.

³ Заполняется при компенсации расходов на оплату стоимости моего проезда и (или) стоимости проезда членов моей семьи (нужное подчеркнуть) в виде аванса.

⁴ Прикладываются документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 5 Правил компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск», подтверждающие сведения, указанные в заявлении.