

**ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

**П Р И К А З**

от 30.12.2021

№ 59

О внесении изменений в приказ от 28.12.2017 № 60 «Об утверждении Положения об организации учетной политики в Финансово-казначейском управлении Администрации города Смоленска»

В связи с увольнением Шебеченковой Марины Михайловны, замещающей должность муниципальной службы специалиста 1 категории отдела правового обеспечения и документооборота, согласно распоряжению Главы города Смоленска от 29.12.2021 № 1742-лс

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Положение об организации учетной политики в Финансово-казначейском управлении Администрации города Смоленска, утвержденное приказом Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска от 28.12.2017 № 60 (в редакции приказа Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска от 01.03.2018 № 10а), следующие изменения:

1.1. Приложение № 4 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. В приложении № 6 пункт 1 признать утратившим силу.

1.3. Приложение № 8 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.4. Приложение № 9 изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Заключить с должностными лицами, указанными в приложении № 2 к настоящему приказу, договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

3. Начальнику отдела консолидированной отчетности и кассового исполнения бюджета - главному бухгалтеру Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска довести настоящий приказ до сведения сотрудников Финансово-казначейского управления Администрации города Смоленска.

4. Постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых и финансовых активов, а также по проведению инвентаризации имущества и обязательств провести инвентаризацию нефинансовых активов и иного имущества.

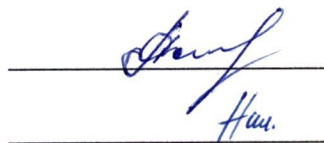
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.Н. Ландарская

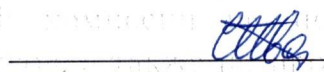
С приказом ознакомлены:



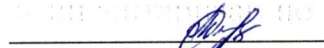
М.П. Арбузова



И.В. Афанасьева



С.П. Иванова



Н.В. Мамонтова



О.В. Цыбина



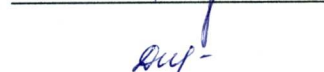
О.В. Марченкова



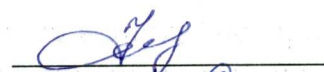
Д.В. Хуторов



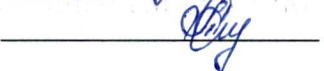
О.В. Беловец



Д.В. Столярова



Ю.М. Федюкова



Т.Г. Скударнова

Приложение № 1  
к приказу Финансово-  
казначейского управления  
Администрации города Смоленска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Положению об организации  
учетной политики в Финансово-  
казначейском управлении  
Администрации города Смоленска

**Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и  
выбытию нефинансовых и финансовых активов, а также по проведению  
инвентаризации имущества и обязательств:**

Председатель комиссии: начальник отдела обслуживания  
муниципального долга и информационного обеспечения исполнения бюджета –  
Цыбина О.В.

Члены комиссии:

начальник отдела консолидированной отчетности и кассового исполнения  
бюджета – главный бухгалтер – Скударнова Т.Г.;

консультант отдела консолидированной отчетности и кассового  
исполнения бюджета – Марченкова О.В.

консультант отдела автоматизированных систем управления бюджетным  
процессом – Хуторов Д.В.



Приложение № 2  
к приказу Финансово-  
казначейского управления  
Администрации города Смоленска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 8

к Положению об организации  
учетной политики в Финансово-  
казначейском управлении  
Администрации города Смоленска

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**материально-ответственных лиц Финансово-казначейского управления**  
**Администрации города Смоленска**

1. заместитель начальника управления - начальник бюджетного отдела - Арбузова Марина Петровна;
2. заместитель начальника управления - начальник отдела казначейского исполнения бюджета - Афанасьева Ирина Владимировна;
3. начальник отдела автоматизированных систем управления бюджетным процессом - Иванова Светлана Петровна;
4. начальник отдела правового обеспечения и документооборота - Мамонтова Наталья Викторовна;
5. главный специалист отдела прогнозирования налогов и доходов - Беловец Олеся Вячеславна;
6. главный специалист отдела консолидированной отчетности и кассового исполнения бюджета - Столярова Дарья Владимировна;
7. главный специалист отдела обслуживания муниципального долга и информационного обеспечения исполнения бюджета - Федюкова Юлия Михайловна.

Приложение № 3  
к приказу Финансово-казначейского  
управления Администрации  
города Смоленска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение № 9

к Положению об организации  
учетной политики в Финансово-  
казначейском управлении  
Администрации города Смоленска

### График документооборота

№ п/п	Наименование документов	Срок представления в ОКО и КИБ	Кто представляет
1	2	3	4
1.	Распоряжения о назначении на должность муниципальной службы, увольнении и перемещении работников, об установлении им должностных окладов, окладов за классный чин, надбавок, премий, денежных поощрений, единовременных выплат, материальной помощи, о предоставлении отпусков работникам, о командировании	в день получения корреспонденции	начальник отдела правового обеспечения и документооборота Мамонтова Н.В.
2.	Табель учета использования рабочего времени за месяц (ф. 0504421)	за 3 дня до начисления заработной платы	главный специалист ОКО и КИБ Столярова Д.В.
3.	Корректирующий Табель учета использования рабочего времени за месяц (ф. 0504421)	в день внесения изменений	главный специалист ОКО и КИБ Столярова Д.В.
4.	Заявления на получение денежных средства в подотчет	за 3 дня до получения денег под отчет	лица, получающие деньги в подотчет
5.	Авансовые отчеты (ф. 0504049) по командировочным расходам	в течение 3 рабочих дней по возвращении из командировки	лица, получившие аванс
6.	Авансовые отчеты (ф. 0504049) по хозяйственным расходам	в течении 10 рабочих дней после получения денег	лица, получающие деньги в подотчет на хозяйственные расходы: Иванова С.П., Мамонтова Н.В.,

1	2	3	4
			Марченкова О.В.
7.	Возврат в кассу остатка неиспользованного аванса	в течение 3 рабочих дней после сдачи авансового отчета	Лица, получившие аванс
8.	Счета на оплату товаров, работ услуг, акты выполненных работ, оказанных услуг, накладные на получение товарно-материальных ценностей	не позднее следующего рабочего дня после получения от поставщика	начальник отдела автоматизированных систем управления бюджетным процессом Иванова С.П., главный специалист ОКО и КИБ Столярова Д.В.
9.	Муниципальные контракты (договоры) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	не позднее следующего рабочего дня после подписания муниципального контракта (договора)	специалисты, отвечающие за подготовку и составление муниципальных контрактов и договоров
10.	Накладная на внутренне перемещение нефинансовых активов (ф. 504102)	в день оформления	главный специалист ОКО и КИБ Столярова Д.В., начальник отдела автоматизированных систем управления бюджетным процессом Иванова С.П.
11.	Служебная записка с предложением о списании непригодного оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества	1 раз в год перед проведением инвентаризации	начальник отдела автоматизированных систем управления бюджетным процессом Иванова С.П.