ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

#### П Р И К А З

ПРОЕКТ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

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 |
|  |  |  |

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 |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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. |
|  | Табель учета использования рабочего времени за месяц  (ф. 0504421) | за 3 дня до начисления заработной платы | главный специалист ОКО и КИБ  Столярова Д.В. |
|  | Корректирующий Табель учета использования рабочего времени за месяц (ф. 0504421) | в день внесения изменений | главный специалист ОКО и КИБ  Столярова Д.В. |
|  | Заявления на получение денежные средства в подотчет | за 3 дня до получения денег  под отчет | лица, получающие деньги в подотчет |
|  | Авансовые отчеты (ф. 0504049) по командировочным расходам | в течение 3 рабочих дней по возвращении из командировки | лица, получившие аванс |
|  | 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., Марченкова О.В. |
| 1. в | Возврат в кассу остатка неиспользованного аванса | в течение 3 рабочих дней после сдачи авансового отчета | Лица, получившие аванс |
|  | 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. |
|  | 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 |
|  | 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. |
|  | Служебная записка c 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. |