МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 26 | » | 07 | 20 | 24 |  |  | № | 3814 |

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», 21.04.2021 № 552 «О распределении некоторых полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», в целях совершенствования 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) следующие изменения:

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

«1.19. По возвращении из командировки работник (за исключением Главы города) представляет работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и служебную записку о выполнении задания в командировке согласно приложению 84:

1.19.1. С отметками принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командирования) – при следовании в служебную командировку на транспорте, не принадлежащем на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – МКУ «ХЭУ»), и при отсутствии иных документов, подтверждающих фактический срок пребывания работника в командировке (документов по найму жилого помещения или документов по проезду к месту командирования и (или) обратно).

1.19.2. Без отметок принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командирования) – при наличии иных 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 МКУ «ХЭУ»)».

1.2. После подпункта 1.19 пункта 1 распоряжения дополнить подпунктом 1.191 следующего содержания:

«1.191. По возвращении из командировки Глава города представляет:

- авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах;

- 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).

1.3. После строки 1.1.19 раздела 1 приложения 7 распоряжения дополнить строками 1.1.19¹, 1.1.192 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 1.1.19¹ | Служебная записка  о выполнении задания  в командировке | работник  Админи-  страции города (за исключением Главы  города) | подпись | Глава города,  исполняющий обязанности Главы города,  заместитель Главы города, курирующий  соответству-  ющую сферу,  руководитель структурного подразделения | в течение трех дней после  приезда  из командировки |  |
|  | 1.1.19² | Служебная записка  о фактическом сроке пребывания Главы  города  в служебной командировке | Глава города,  исполняющий обязанности Главы города | подпись | Глава города,  исполняющий обязанности Главы города | в течение трех дней после  приезда  из командировки | ». |

1.4. Дополнить распоряжение приложениями 84, 85 согласно приложениям 1, 2 к настоящему распоряжению соответственно.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики 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 распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

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

Заместитель Главы города А.М. Кириленко