



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ст. Ессентукская

06 сентября 2022 г.

№ 302-р

О внесении изменений в Положение об учетной политике администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, утвержденное распоряжением администрации Предгорного муниципального округа 29.12.2020 № 90-р

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 04.11.2014), приказа Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказа Минфина РФ от 06.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»

1. Внести следующие изменения в Положение об учетной политике администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, утвержденное распоряжением администрации Предгорного муниципального округа 29.12.2020 № 90-р «Об учетной политике администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края» (далее – Положение):

1.1. Подпункт.9.4. изложить в новой редакции:

«9.4. Выплата денежного содержания, денежного поощрения и иных выплат производится в денежном выражении на счета, открываемые в учреждениях банка работникам администрации по их письменному заявлению.

При осуществлении операций с денежными средствами, перечисляемыми на счета работников, записи по начислениям и выплатам отражаются в Расчетной ведомости.

Заработная плата выплачивается не реже чем за каждые полмесяца. За первую половину месяца в виде аванса – не позднее 20-го числа текущего месяца за вторую половину месяца в окончательный расчет по итогам истекшего месяца – не позднее 5-го числа следующего месяца. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на

основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году, утверждаемым финансовым управлением администрации.».

1.2. В приложении 1 к Положению:

1.2.1. Строку:

«

Распоряжение опремировании работников по итогам работы за месяц	Отдел правового и кадрового обеспечения	Ежемесячно	До 22 числа расчетного месяца	Начальник отдела планирования, учета и контроля	Выплата по срокам заработной платы
-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	------------	-------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------------

»

заменить на строку:

«

Распоряжение опремировании работников по итогам работы за месяц	Отдел правового и кадрового обеспечения	Ежемесячно	До 30 числа расчетного месяца	Начальник отдела планирования, учета и контроля	Выплата по срокам заработной платы
-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	------------	-------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------------

».

1.2.2. Строку:

«

Табель учета использования рабочего времени	отдел правового и кадрового обеспечения	Ежемесячно	До 25 числа расчетного месяца	Начальник отдела планирования, учета и контроля	В течение 3 рабочих дней, после предоставления документа
---------------------------------------------	-----------------------------------------	------------	-------------------------------	-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

»

заменить на строку:

«

Табель учета использования рабочего времени	отдел правового и кадрового обеспечения	Ежемесячно	До 15 и 30 числа расчетного месяца	Начальник отдела планирования, учета и контроля	В течение 3 рабочих дней, после предоставления документа
---------------------------------------------	-----------------------------------------	------------	------------------------------------	-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы,  
первый заместитель главы администрации  
Предгорного муниципального округа  
Ставропольского края



А.Г. Татаров