

**СОВЕТ
СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

13.03.2023 № 7

Об утверждении Положения «О расчетах с подотчетными лицами Семеновского муниципального Федоровского муниципального района Саратовской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», с Приказом Минфина от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению», Трудовым кодексом Российской Федерации, Совет Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О расчетах с подотчетными лицами Семеновского муниципального Федоровского муниципального района Саратовской области» согласно приложению № 1.
2. Утвердить список должностей (фамилий), имеющих право получать подотчетные суммы согласно приложению № 2.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию на официальном сайте в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджетно-финансовой политике, использованию муниципальной собственности, местным налогам и сборам.

Глава Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области

О.В. Подольских

Положение
«О расчетах с подотчетными лицами
Семеновского муниципального Федоровского муниципального района
Саратовской области»

1. Общие положения

1. Данное Положение разработано для установления и применения в организации единого порядка по расчетам с подотчетными лицами, который позволит в полной мере контролировать движение выданных подотчет авансов, их целевое использование, а также правильно отражать в бухгалтерском учете хозяйственные операции, связанные с подотчетными суммами.

2. Основными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок расчетов с подотчетными лицами, на основании которых разработан данный документ, являются:

- федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- указание Банка России от 11.03.2014-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденная Приказом Минфина от 31.10.2000 № 94н;
- Трудовой кодекс Российской Федерации.

3. Денежные средства, выдаваемые работникам администрации Семеновского муниципального образования на административно-хозяйственные, представительские, командировочные расходы, а также расходы, связанные с непосредственной деятельностью организации, называются подотчетными суммами.

4. Работники, получающие подотчетные суммы, являются подотчетными лицами.

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

1. Выдача денежных средств под отчет на нужды организации производится работникам, должности (фамилии) которых приведены в списке должностей (фамилий), имеющих право получать подотчетные суммы, согласно заявления от сотрудника и утвержденном распоряжением Главы. Глава на себя издает распоряжение на выдачу денежных средств в под отчет.

2. Подотчетные суммы на командировочные расходы имеют право получать все работники организации, с которыми у администрации Семеновского муниципального образования заключены трудовые отношения, на основании распоряжения главы, который издается отдельно в каждом конкретном случае.

3. Авансы под отчет могут быть выданы:

- безналичным путем на зарплатную банковскую карту сотрудника.

3. Порядок предоставления, проверки и утверждения авансовых отчетов

1. Работник администрации, получивший аванс на расходы в интересах администрации, отчитывается о потраченных суммах в течение 3 дней после окончания срока, на который были выданы подотчетные суммы, или не позднее 3 дней со дня приезда из командировки, предоставив в бухгалтерию авансовый отчет с приложенными к нему документами, подтверждающими факт расхода.

2. Ответственность за достоверность данных, содержащихся в первичных документах, несут лица, составлявшие и подписавшие эти документы.

3. Подотчетные лица вместе с отчетом предоставляют все подтверждающие документы.

4. После утверждения авансовый отчет принимается к исполнению.

5. Если задолженность по подотчетным суммам вовремя не возвращается, то в течение месяца принимается решение Главы об удержании долга из заработной платы работника и издается распоряжение.

6. Аналитический учет подотчетных сумм ведется в разрезе подотчетных лиц с указанием фамилии, инициалов, сумм выдачи, произведенного расхода, возврата остатка или получения перерасхода.

Приложение № 2
к решению Совета Семеновского
муниципального образования
Федоровского муниципального района
Саратовской области от 13.03.2023 № 7

**Список должностей (фамилий),
имеющих право получать подотчетные суммы**

Глава муниципального образования- Подольских Ольга Викторовна
Заместитель главы администрации – Голиков Дмитрий Александрович
Главный специалист администрации – ФИО
Специалист 1 категории- Кураева Лариса Анатольевна
- Винникова Алена Сергеевна