



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 31 » 03 2026

№ 200

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», от 23.12.2024 № 8525 «О распределении отдельных 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, 26.07.2024 № 3814, 02.09.2024 № 4810, 24.01.2025 № 408, 26.03.2025 № 1799, 11.06.2025 № 3505, 21.08.2025 № 3882, 26.09.2025 № 3973, 10.11.2025 № 4094, 04.02.2026 № 61) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.17 пункта 1 распоряжения изложить в следующей редакции:

«1.17. Табель учета использования рабочего времени заполняется по явкам, а также для отображения полноты сведений с отражением неявок.

При заполнении табеля учета использования рабочего времени применяются следующие условные обозначения:

«	Наименование показателя	Код
	Фактически отработанные часы	Ф
	Выходные и нерабочие праздничные дни	В
	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
	Очередные и дополнительные отпуска	О

Отпуск без сохранения заработной платы	А
Часы сверхурочной работы	С
Прогулы	П
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
День отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день	ОТ
Служебные командировки	К
Выполнение государственных обязанностей	Г
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Неявки, предусмотренные законом	З
Дополнительное профессиональное образование	ПК
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Неявки с разрешения администрации	А
Участие в городских семинарах (обучениях, занятиях) совещаниях	ГС

».

Дни участия работников в обучающих семинарах с отрывом от работы (выполнения должностных обязанностей), проводимых в городе Сургуте, в таблице учета использования рабочего времени отображаются, как:

- неявки «ГС» (участие в городских семинарах (обучениях, занятиях), совещаниях) – при направлении работника на семинар на полный рабочий день;
- явки «Я» (дни явок) – при направлении работника на семинар на неполный рабочий день (на определенное количество часов)».

1.2. В подпункте 1.18 пункта 1 распоряжения слова «о принятии к учету расходов по оплате стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно,» исключить.

1.3. Абзацы третий, шестой подпункта 27.5 пункта 27 распоряжения признать утратившими силу.

1.4. Абзацы третий, шестой подпункта 35.2 пункта 35 распоряжения признать утратившими силу.

1.5. Приложение 2 к распоряжению признать утратившим силу.

1.6. Строку 1.1.1 раздела 1 приложения 7 к распоряжению признать утратившей силу.

1.7. Приложение 72 к распоряжению дополнить строкой 48 согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Комитету информационной политики 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 даты подписания.
5. Действие подпунктов 1.2 – 1.4 пункта 1 настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.
6. Действие подпунктов 1.1, 1.5 – 1.7 пункта 1 настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2026.
7. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города

И.В. Пустовая

Приложение
к распоряжению
Администрации города
от 31.03.2026 № 200

48	Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	создание документа	исполнитель – ответственный работник структурного подразделения, специалист отдела кадрового обеспечения УКиМС	ПЭП	- два раза в месяц за период с 01 по 15 – 16 числа текущего месяца, за период с 01 по последнее число месяца – 01 числа следующего месяца – при совпадении дня создания документа с выходным или нерабочим праздничным днем, создание документа производится на следующий рабочий день (исключение составляет декабрь – до 25 числа текущего месяца); - не позднее пяти рабочих дней до дня увольнения работника (в данном случае включение в табель учета использования рабочего времени за период с 01 по последнее число месяца уволенного работника не требуется)	бухгалтер (специалист) УБУиО, заместитель начальника отдела УБУиО, ответственный работник (бухгалтер) МКУ «ЦООД»	в течение одного рабочего дня с даты принятия документа
		проверка документа	ответственный исполнитель – специалист отдела кадрового обеспечения УКиМС, ответственный за кадровое делопроизводство данного структурного подразделения	КЭП	в течение одного рабочего дня с даты поступления документа на проверку		
		принятие табеля	бухгалтер (специалист) УБУиО, заместитель начальника отдела УБУиО, ответственный работник (бухгалтер) МКУ «ЦООД»	ПЭП	в течение пяти рабочих дней с даты поступления документа		