

АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.10.2019

г. Минеральные Воды

№ 360-р

Об утверждении Плана мероприятий по созданию централизованной бухгалтерии для органов местного самоуправления Минераловодского городского округа, отраслевых (функциональных) органов администрации Минераловодского городского округа, имеющих статус юридического лица, муниципальных учреждений Минераловодского городского округа

В целях реализации решения расширенного заседания коллегии министерства финансов Ставропольского края от 29.06.2015 года № 3 «О создании централизованных бухгалтерий в муниципальных районах и городских округах Ставропольского края», пункта 11 решения коллегии министерства финансов Ставропольского края от 25 марта 2016 года № 1 «Об итогах работы министерства финансов Ставропольского края в 2015 году и задачах на 2016 год», а также в целях повышения качества ведения учета и составления отчетности на основе единой методологии, позволяющей стандартизировать учетные процедуры от момента создания первичного документа до формирования отчетности, и оптимизации бюджетных расходов:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по созданию централизованной бухгалтерии для органов местного самоуправления Минераловодского городского округа, отраслевых (функциональных) органов администрации Минераловодского городского округа, имеющих статус юридического лица, муниципальных учреждений Минераловодского городского округа (далее – План мероприятий).

2. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение Плана мероприятий в указанные сроки.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Минераловодского городского округа Рыженко А. А.

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

Временно исполняющий полномочия главы
Минераловодского городского округа,
первый заместитель главы администрации
Минераловодского городского округа



Д. В. Городний



Утвержден распоряжением администрации
Минераловодского городского округа
от 30.09.2019 № 360-р

План мероприятий
по созданию централизованной бухгалтерии для органов местного самоуправления Минераловодского городского округа, отраслевых (функциональных) органов администрации Минераловодского городского округа, имеющих статус юридического лица, муниципальных учреждений Минераловодского городского округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
I.	Организационные мероприятия		
1.1.	Формирование состава рабочей группы по реализации Плана мероприятий по созданию централизованной бухгалтерии для органов местного самоуправления Минераловодского городского округа, отраслевых (функциональных) органов администрации Минераловодского городского округа, имеющих статус юридического лица, муниципальных учреждений Минераловодского городского округа (далее соответственно - План, муниципальные учреждения).	ноябрь 2019 года	финансовое управление
1.2.	Подготовка проекта решения Совета депутатов Минераловодского городского округа «О внесении изменений в решение Совета депутатов Минераловодского городского округа «О бюджете Минераловодского городского округа Ставропольского края на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», связанных с реализацией Плана.	декабрь 2019 года	

1.3.	Подготовка проекта решения Совета депутатов Минераловодского городского округа «О бюджете Минераловодского городского округа Ставропольского края на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», связанных с реализацией Плана.	до 15 ноября 2019 года	финансовое управление
1.4.	Утверждение графика и перечня муниципальных учреждений (далее- график), ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности которых будет осуществлять МКУ «Централизованная бухгалтерия Минераловодского городского округа» (далее- МКУ «ЦБ МГО»)	декабрь 2019 года	финансовое управление
II.	Мероприятия, связанные с сокращением штатной численности работников органов местного самоуправления Минераловодского городского округа, отраслевых (функциональных) органов администрации Минераловодского городского округа, имеющих статус юридического лица, муниципальных учреждений Минераловодского городского округа		
2.1.	Подготовка распоряжения (приказа) акта о сокращении численности или штата работников муниципальных учреждений (руководитель отдела, заместитель руководителя отдела, специалист, главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, главный экономист, экономист и иные), в должностные обязанности которых входят функции по организации и ведению бухгалтерского, бюджетного и налогового учета, формированию бухгалтерской, бюджетной, налоговой и иной отчетности (далее-работники).	ноябрь –декабрь 2019 года в установленные сроки согласно графику	руководители муниципальных учреждений
2.2.	Внесение изменений в штатные расписания муниципальных учреждений	в сроки согласно графику	руководители муниципальных учреждений

2.3.	<p>Направление в письменной форме в органы службы занятости сообщения о принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров:</p> <p>не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.</p>	<p>декабрь 2019 г.</p> <p>ноябрь 2019 г.</p>	<p>руководители муниципальных учреждений</p>
2.4.	<p>Направление работодателем в письменной форме выборному органу первичной профсоюзной организации сообщения о принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками – членами профсоюза:</p> <p>не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.</p>	<p>декабрь 2019 г.</p> <p>ноябрь 2019 г.</p>	<p>руководители муниципальных учреждений</p>
2.5.	<p>Предупреждение работодателем персонально и под роспись о предстоящем увольнении работников в связи с сокращением численности или штата работников организации не менее чем за два месяца до увольнения.</p>	<p>декабрь 2019 г.</p>	<p>руководители муниципальных учреждений</p>
2.6.	<p>Выплата увольняемым работникам выходного пособия в размере среднего месячного заработка в случае расторжения трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников.</p>	<p>в установленный законом срок</p>	<p>руководители муниципальных учреждений</p>

2.7.	Выплата единовременного поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу муниципальным служащим при увольнении их с муниципальной службы по собственной инициативе в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности).	в установленный законом срок	руководители муниципальных учреждений
2.8.	Прекращение трудовых отношений с работниками муниципальных учреждений.	в сроки согласно графику	руководители муниципальных учреждений
2.9.	Внесение изменений в Уставы муниципальных учреждений	в сроки согласно графику	руководители муниципальных учреждений
III.	Мероприятия, связанные с передачей централизованной бухгалтерии функций по организации и ведению бухгалтерского, бюджетного и налогового учета, формированию бухгалтерской, бюджетной, налоговой и иной отчетности		
3.1.	Проведение инвентаризации основных средств, материальных запасов и обязательств, находящихся на балансе муниципальных учреждений.	декабрь 2019 г.	руководители муниципальных учреждений
3.2.	По итогам проведения инвентаризации подготовить: - извещение формы 504805 для передачи остатков по активам и обязательствам в МКУ «ЦБ МГО» для осуществления бухгалтерского и бюджетного учета.	до 01 марта 2020 года	руководители муниципальных учреждений

3.3.	Подготовка графика документооборота и формы реестра первичных учетных документов по передаче в МКУ «ЦБ МГО».	до 01 марта 2020 года	руководители муниципальных учреждений, руководитель МКУ «ЦБ МГО»
3.4.	Обеспечение возврата материально ответственными лицами в кассу муниципального учреждения денежных средств, находящихся в подотчете.	до 15 февраля 2020 года	руководители муниципальных учреждений
3.5.	Обеспечение отсутствия остатка денежных средств в кассе муниципального учреждения.	до 15 февраля 2020 года	руководители муниципальных учреждений
3.6.	Перенос данных бюджетного, бухгалтерского, налогового учета и отчетности из информационных баз (ПП 1С «Предприятие» и других, в случае их наличия), используемых муниципальными учреждениями.	до 01 марта 2020 года	руководители муниципальных учреждений
IV.	Проведение мероприятий по созданию и осуществлению деятельности централизованной бухгалтерии для муниципальных учреждений		
4.1.	Подготовка проекта муниципального правового акта о назначении руководителя МКУ «Централизованная бухгалтерия Минераловодского городского округа».	декабрь 2019 г.	финансовое управление
4.2.	Подготовка проекта муниципального правового акта о внесении изменений в устав существующего муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» Минераловодского городского округа Ставропольского края.	декабрь 2019 г.	финансовое управление

4.12.	Подготовка проекта соглашения (договора) о передаче полномочий по организации и ведению бухгалтерского, бюджетного и налогового учета, формированию бухгалтерской, бюджетной, налоговой и иной отчетности (с руководителями муниципальных учреждений); заключение данных соглашений (договоров) с муниципальными учреждениями.	январь 2020 года	руководитель МКУ «ЦБ МГО»
4.13.	Подготовка приказа об учетной политике	декабрь 2019 года	главный бухгалтер МКУ «ЦБ МГО»
4.14.	Подготовка графика документооборота (между МКУ «ЦБ МГО» и муниципальными учреждениями, а также между группами (отделами) - рабочими местами).	февраль 2020 года	руководитель МКУ «ЦБ МГО»
4.15.	Разработка и утверждение локальных нормативных актов, регулирующих трудовые и иные правоотношения в МКУ «ЦБ МГО»	январь 2020 года	руководитель МКУ «ЦБ МГО»

