



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

П Р И К А З

29.12.2023

059-28-01-04-68

**О внесении изменений в
Положение об учетной политики**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и целях актуализации Положения об учетной политики управления записи актов гражданского состояния администрации города Перми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В Положение об учетной политики управления записи актов гражданского состояния администрации города Перми, утвержденное приказом начальника управления записи актов гражданского состояния администрации города Перми от 31.12.2020 г. № СЭД-28-01-02-37 (в редакции приказа от 10.05.2023 г. № 059-28-01-04-20) (далее – управление ЗАГС) внести следующие изменения:

1.1. Абзац 6 пункта 3.2. раздела III. Технология обработки учетной информации изложить в новой редакции «- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в ИФНС, передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение ПФ РФ (с 01.01.2023 года в Социальный фонд России (далее – СФР)), статистической отчетности, подписание муниципальных контрактов, первичных учетных документов, а так же работа с проактивными выплатами из СФР, осуществляется с применением программного продукта СКБ-Контур (Диадок).»;

1.2. Пункт 4.12. раздела IV. Первичные учетные документы, бухгалтерские регистры и порядок документооборота, в том числе электронного документооборота, дополнить абзацем следующего содержания «При заверении одной страницы электронного документа проставляется надпись (или штамп) «Копия электронного документа верна», должность лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. Копию многостраничного документа можно заверить двумя способами: каждый лист отдельно или прошить и пронумеровать все листы, в месте прошивки заверить документ.»;

1.3. Абзац 3 пункта 4.13. раздела IV. Первичные учетные документы, бухгалтерские регистры и порядок документооборота, в том числе электронного документооборота, изложить в новой редакции «В целях



осуществления ЭДО в управлении ЗАГС, при использовании ЕИС УФХД ПК, приказом начальника управления ЗАГС утверждается список сотрудников управления ЗАГС, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью или ЭЦП.»;

1.4. Второй абзац пункта 7.14. раздела VII. Учет основных средств, материальных запасов, бланков строгой отчетности и нематериальных активов дополнить предложением следующего содержания «С 01.01.2024 года при списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) в учете применяется форма 0510454 Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств (в электронном виде при реализации технической возможности).»;

1.5. Пункт 7.16. раздела VII. Учет основных средств, материальных запасов, бланков строгой отчетности и нематериальных активов Дополнить абзацем следующего содержания «С 01.01.2024 г. операции по движению имущества в личном пользовании сотрудников отражаются в учете с применением формы 0510434 Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (в электронном виде при реализации технической возможности).»;

1.6. Абзац 7 пункта 7.17. раздела VII. Учет основных средств, материальных запасов, бланков строгой отчетности и нематериальных активов после слов «Акта о списании (форма 0504104)» дополнить словами «(с 01.01.2024 г. форма 0510454, в электронном виде при реализации технической возможности)»;

1.7. В абзаце 7 пункта 7.17. раздела VII. Учет основных средств, материальных запасов, бланков строгой отчетности и нематериальных активов слова «форма 0510452» заменить на слова «форма 0510451»;

1.8. Абзац 9 пункта 7.17. раздела VII. Учет основных средств, материальных запасов, бланков строгой отчетности и нематериальных активов дополнить предложением следующего содержания «С 01.01.2024 года в учете применяется форма 0510448 Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (в электронном виде при реализации технической возможности).»;

1.9. В пункте 7.20. раздела VII. Учет основных средств, материальных запасов, бланков строгой отчетности и нематериальных активов после слов «Форма по ОКУД 0504230» дополнить словами «, с 01.01.2024 г. форма 0510460»;

1.10. В пункте 7.36. раздела VII. Учет основных средств, материальных запасов, бланков строгой отчетности и нематериальных активов слова «(ф. 0504104)» заменить словами «(форма 0504104, с 01.01.2024 г. форма 0510454)»;

1.11. В пункте 7.36. раздела VII. Учет основных средств, материальных запасов, бланков строгой отчетности и нематериальных активов слова «(ф. 0504835)» заменить словами «(форма 0504835, с 01.01.2024 г. форма 0510463)»;

1.12. Пункт 8.10. раздела VIII. Учет финансовых активов слова «(форма 0504518)» заменить словами «(форма 0504518, с 01.01.2024 г. форма 0510521)»;

1.13. Пункт 10.6. раздела X. Санкционирование расходов дополнить предложением следующего содержания «С 01.01.2022 г. порядок оформления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам,



по рождению ребенка осуществляется в рамках проактивной схемы начисления.»;

1.14. Пункт 13.2. раздела XIII. Финансовый результат дополнить пунктом 13.2.1. следующего содержания «Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через Единую Информационную Систему в сфере закупок (далее – ЕИС), создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 1 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД и др.) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке - при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.»;

1.15. Пункт 13.2. раздела XIII. Финансовый результат дополнить пунктом 13.2.2. следующего содержания «В случае когда нет возможности определить предстоящие расходы (например теплоснабжение, электричество, услуги управляющих компаний и др.) и они поступают в финансово-экономический отдел после сдачи в финансовый орган информации по кредиторской задолженности, то такие расходы не учитываются на счете 1 401 60 000.»

2. Приложение 2 к Положению об учетной политике управления ЗАГС изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

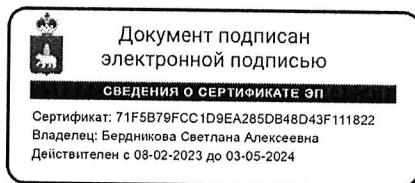
3. Приложение 18 к Положению об учетной политике управления ЗАГС изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

4. Начальнику финансово-экономического отдела – главному бухгалтеру управления ЗАГС Посохиной Ю.В. ознакомить под подпись с настоящим приказом начальников структурных подразделений управления ЗАГС, специалистов финансово – экономического отдела управления ЗАГС, муниципальных служащих вне структурных подразделений управления ЗАГС, подотчетных лиц управления ЗАГС, материально-ответственных лиц управления ЗАГС, председателя и членов постоянно действующей инвентаризационной комиссии по поступлению, выбытию, перемещению и инвентаризации имущества и обязательств управления ЗАГС.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



С.А. Бердникова

