



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31 декабря 2014 года

№ 56-ОД

**Об учетной политике
комитета записи актов
гражданского состояния
Курской области**

Комитет записи актов гражданского состояния Курской области (далее - комитет ЗАГС Курской области) создается в соответствии с постановлением Губернатора Курской области, является органом исполнительной власти Курской области, осуществляющим организацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Курской области.

Комитет ЗАГС Курской области является государственным учреждением. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Курской области, законами Курской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Курской области, нормативными правовыми актами Администрации Курской области, Правительства Курской области, Положением о комитете записи актов гражданского состояния Курской области и другими нормативными правовыми актами.

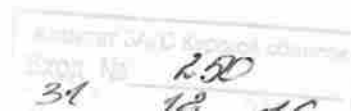
Ведение бухгалтерского учета осуществляется на основании:

Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Налогового кодекса Российской Федерации ч. I от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) и ч. II от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Гражданского кодекса Российской Федерации ч. I от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) и ч. II от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);



Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями);

постановления Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями);

постановления Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 г. № 359 «Общероссийский классификатор основных фондов» ОК 013-94 (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

приказа комитета финансов Курской области от 09.12.2013 г. № 81н «О виде расходов 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета 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» (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) инструкциями и Инструкции по их применению»;

приказа Казначейства Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 24н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (с изменениями и дополнениями);

приказа Казначейства Российской Федерации от 26.03.2014 г. № 5н «Об утверждении порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства в 2014 году полномочий получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета субъекта Российской Федерации в местный бюджет в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвента-

ризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями);

постановления Администрации Курской области от 21.11.2011 г. № 593-па «Об особенностях списания государственного имущества Курской области» (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н «Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

письма Министерства финансов Российской Федерации от 28.03.2013 г. № 02-06-07/9937 «По вопросу о представлении в налоговые органы бухгалтерской (бюджетной) отчетности организаций сектора государственного управления»;

письма Министерства финансов Российской Федерации от 25.02.2013 г. № 03-05-05-01/5322 «О порядке отнесения основных средств к движимому и недвижимому имуществу»;

Указания Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

Закона Курской области от 01.12.2014 г. № 88-ЗКО «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»;

постановления Правительства Курской области от 26.05.2011 г. № 83-пп «Об условиях оплаты труда работников комитета записи актов гражданского состояния Курской области» (с изменениями и дополнениями);

Положения о комитете записи актов гражданского состояния Курской области;

Положения о порядке премирования, оказания материальной помощи и осуществления иных выплат государственным гражданским служащим комитета ЗАГС Курской области;

Положения о премировании, установлении надбавок к должностным окладам, оказании материальной помощи и иных выплат работникам комитета ЗАГС Курской области, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области;

Положения о выплатах стимулирующего характера, оказании материальной помощи и иных выплат работникам комитета ЗАГС Курской области, относящимся к категории обслуживающего персонала.

В соответствии с вышеизложенным ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Учетную политику комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета, приведенную в Приложении № 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить Учетную политику комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей налогового учета, приведенную в Приложении № 2 к настоящему Приказу.

3. Установить, что Учетная политика комитета записи актов гражданского состояния Курской области применяется с 01.01.2015 г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

4. Ознакомить с Учетной политикой комитета записи актов гражданского состояния Курской области всех сотрудников комитета записи актов гражданского состояния Курской области, имеющих отношение к учетному процессу.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Т.В. Чаплыгина

Приложение № 1
к приказу комитета ЗАГС
Курской области
от 31.12.2014 г. № 56-ОД

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА КОМИТЕТА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ЧАСТЬ

Отдел бюджетного учета и финансирования комитета ЗАГС Курской области осуществляет следующие виды учета: управленческий, бухгалтерский, налоговый.

1.1. Основная цель управленческого учета - информационное обеспечение и контроль в комитете. Учет в комитете ведется в электронном виде с ежемесячным выводом данных на бумажные носители.

Основные задачи управленческого учета в комитете:
формирование внутренних бухгалтерских отчетов;
ориентация на будущее на основе анализа деятельности комитета.

1.2. Бюджетный учет в комитете ЗАГС Курской области ведется согласно требованиям приказов Министерства финансов Российской Федерации: от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета 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», от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» и предназначен для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения.

1.3. Обязанности по организации ведения бюджетного возлагаются на председателя комитета ЗАГС Курской области.

1.4. Ответственным за ведение бюджетного учета в комитете является начальник отдела бюджетного учета и финансирования комитета.

1.5. Ведение бюджетного учета осуществляется отделом бюджетного учета и финансирования комитета. Деятельность работников отдела бюджетного учета и финансирования регламентируется их должностными регламентами. Работники отдела бюджетного учета и финансирования подчиняются начальнику отдела бюджетного учета и финансирования комитета.

1.6. В учреждении применяется следующий код вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего

бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении.

1.7. Структура рабочего плана счетов приводится в приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

Рабочий план счетов разработан на основе Единого плана счетов, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. № 162н. Рабочий план счетов приводится в приложениях № 2 - 4 к настоящей Учетной политике.

1.8. Бюджетный учет в комитете осуществляется автоматизированным способом с применением программных продуктов: 1 С Бухгалтерия 8.2, 1С Зарплата и кадры 7.7.

Комплексная автоматизация бухгалтерского учета основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенном в приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

1.9. Применяются унифицированные формы документов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

1.10. Перечень лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов приведен в приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

1.11. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета 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», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н.

Федерации от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению». Перечень применяемых регистров бухгалтерского учета, приведен в приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

1.12. Документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется в валюте Российской Федерации - в рублях и на русском языке.

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственных операций.

Первичные учетные документы служат для оформления операций, связанных с движением и изменением качественного состояния материальных средств, и являются основанием для записей учетных данных в книгах и карточках учета.

Учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- наименование организации;
- дату составления;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственных операций (в натуральном и денежном выражении);

- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции;

- личные подписи и их расшифровки.

В зависимости от характера операции могут быть включены дополнительные реквизиты.

Первичные документы должны быть составлены в момент совершения операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

В первичных документах и регистрах бухгалтерского учета не оговоренные исправления не допускаются. Исправленные ошибки должны быть подтверждены подписью лиц, подписавших документ, с указанием даты исправления. В кассовых и банковских документах исправления не допускаются.

Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются председателем комитета и начальником отдела бюджетного учета и финансирования или уполномоченными на

то лицами. Без подписи начальника отдела бюджетного учета и финансирования или уполномоченного лица денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Хранение первичных документов и регистров бюджетного учета учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 г. № 558. Ответственность за обеспечение сохранности документов в период работы с ними и своевременную передачу их в архив несет начальник отдела бюджетного учета и финансирования.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Исправление ошибок в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправления, с указанием даты исправления.

1.13. Формы первичных учетных документов, по которым не предусмотрено типовых форм, утверждаются приложением № 8 к настоящей Учетной политике.

1.14. В случае обнаружения пропажи, порчи или несанкционированного уничтожения первичных учетных документов и (или) регистров бюджетного учета в учреждении сотрудники комитета сообщают об это начальнику отдела бюджетного учета и финансирования.

Начальник отдела бюджетного учета и финансирования в этот же день готовит доклад председателю комитета об утрате, порче, несанкционированном уничтожении первичных учетных документов, регистров учета учреждения. На основании доклада начальника отдела бюджетного учета и финансирования председатель комитета действует в соответствии с п. 16 Инструкции № 157н.

1.15. При отражении операций на счетах бюджетного учета применяется корреспонденция счетов, предусмотренная Инструкцией № 162н и Приложением № 1 «Корреспонденция счетов бюджетного учета» к Инструкции № 162н.

1.16. Выдача доверенностей (за исключением доверенностей на получение материальных ценностей) производится в соответствии со ст. ст. 185, 186 ГК РФ.

1.17. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, приведен в приложении № 9 к Учетной политике.

1.18. Порядок выдачи под отчет денежных документов приведен в приложении № 10 к Учетной политике.

1.19. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в приложении № 11 к настоящей Учетной политике. Отчет о движении бланков строгой отчетности лицами, имеющими право их по-

лучать, сдается в отдел бюджетного учета и финансирование ежеквартально не позднее последнего дня квартала, за который предоставляется отчет.

1.20. Положение о служебных командировках приведено в приложении № 12 к Учетной политике.

1.21. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению, выдаче и списанию активов в комитете создается постоянно действующая комиссия по поступлению, выдаче и списанию основных средств, товарно-материальных ценностей. Состав комиссии утверждается приказом председателя комитета.

1.22. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению, выдаче и списанию основных средств, товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению, выдаче и списанию основных средств, товарно-материальных ценностей, приведенным в приложении № 13 к Учетной политике.

1.23. Для проведения инвентаризаций в комитете создается инвентаризационная комиссия. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом председателя комитета.

1.24. Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации имущества и обязательств комитета записи актов гражданского состояния Курской области, приведенным в приложении № 14 к Учетной политике.

1.25. Для проведения мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита назначаются ответственные лица приказом председателя комитета. Положение о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите комитета записи актов гражданского состояния Курской области утверждается приказом председателя комитета.

1.26. При смене председателя комитета, начальника отдела бюджетного учета и финансирования документы бюджетного учета передаются по акту приема-передачи. Все документы бюджетного учета должны быть сшиты в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и книг учреждения. В каждом деле должна быть опись документов.

1.27. Формирование бюджетной росписи комитета ЗАГС Курской области по всем источникам финансирования осуществляется отделом бюджетного учета и финансирования.

1.28. Бухгалтерская отчетность комитета является завершающим этапом учетного процесса. В ней отражается нарастающим итогом имущественное и финансовое положение комитета, результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

В состав годовой бухгалтерской отчетности входят следующие формы отчетов:

баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130);

справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах;

отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);

отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);

отчет о принятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);

справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);

справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);

справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета (ф. 0503184);

пояснительная записка (ф. 0503160);

текстовая часть (ф. 0503160);

сведения о количестве подведомственных учреждений (ф. 0503161);

сведения о результатах деятельности (ф. 0503162);

сведения об изменениях бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0503163);

сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164);

сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ (ф. 0503166);

сведения о движении нефинансовых активов (ф. 0503168);

сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169);

сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173);

сведения о недостачах и хищениях денежных средств и материальных ценностей (ф. 0503176);

сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий (ф. 0503177).

Отчетным годом для комитета считается период с 01 января по 31 декабря включительно, если иное не оговорено постановлениями Правительства Российской Федерации и приказами Минфина России.

Комитет предоставляет:

ежемесячную, квартальную, годовую отчетность в комитет финансов Курской области в установленные сроки;

ежеквартально - по авансовым расчетам в налоговую инспекцию;

по налогу на доходы физических лиц - с 01 января по 30 марта, за отчетный год в налоговую инспекцию;

баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) - до 1 апреля в налоговую инспекцию;

расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС) - ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным кварталом месяца на бумажном носителе, ежеквартально до 27 числа следующего за отчетным кварталом месяца в электронном виде в ГУ - Курское региональное отделение Фонда социального страхования РФ;

расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (ф. РСВ-1 ПФР) и сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованных лиц - ежеквартально в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Курской области;

сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций за год (ф. № 11(краткая) - до 1 апреля в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области.

1.29. Номенклатура дел комитета ЗАГС Курской области на 2015 год утверждена председателем комитета ЗАГС Курской области 23.12.2014 г.

II. МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1. Председатель комитета руководит финансово-хозяйственной деятельностью комитета, подписывает денежные и другие документы по финансово-хозяйственным операциям и несет ответственность за:

организацию бухгалтерского учета;

соблюдение законодательства при исполнении сметы доходов и расходов комитета, выполнении финансово-хозяйственных операций;

обеспечение условий предоставления выделенных бюджетных средств;

обеспечение сохранности денежных средств, материальных ценностей и других активов, находящихся в оперативном управлении комитета;

организацию внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.2. Бухгалтерский учет в комитете осуществляется отделом бюджетного учета и финансирования под руководством начальника отдела.

Начальник отдела бюджетного учета и финансирования комитета обязан:

вести бухгалтерский учет в соответствии с Инструкциями № 157н, № 162н;

своевременно составлять и предоставлять председателю комитета бухгалтерскую отчетность;

производить анализ финансово-хозяйственной деятельности комитета.

Работники отдела бюджетного учета и финансирования комитета обязаны:

соблюдать в ходе исполнения сметы доходов и расходов бюджетную, налоговую, кассовую дисциплину;

знать порядок организации материального обеспечения;

своевременно производить начисление, удержание и перечисление по принадлежности налогов, сборов и других установленных удержаний.

2.3. Начальник отдела бюджетного учета и финансирования комитета обеспечивает контроль отражения на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых хозяйственных операций, осуществляет экономический анализ финансово - хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности.

2.4. Начальник отдела бюджетного учета и финансирования комитета подписывает совместно с председателем комитета документы, служащие основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств. Указанные документы без подписи начальника отдела бюджетного учета и финансирования считаются недействительными и к исполнению не принимаются. Право подписи может быть предоставлено лицам, уполномоченным на это письменным распоряжением председателя комитета.

2.5. Начальнику отдела бюджетного учета и финансирования комитета, сотрудникам отдела бюджетного учета и финансирования запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству Российской Федерации и нарушающим финансовую дисциплину. О таких документах докладывается устно начальнику отдела бюджетного учета и финансирования комитета, который в свою очередь сообщает председателю комитета. После получения подтверждения о принятии указанных документов к учету отдел бюджетного учета и финансирования исполняет их. В этом случае всю полноту ответственности несет председатель комитета.

2.6. Назначение, увольнение и перемещение материально-ответственных лиц согласовывается с начальником отдела бюджетного учета и финансирования комитета.

2.7. В случае ухода в отпуск, освобождения по болезни сотрудника отдела бюджетного учета и финансирования, на которого возложены обязанности кассира, данные обязанности может исполнять начальник отдела бюджетного учета и финансирования или заместитель начальника отдела бюджетного учета и финансирования.

1. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1.1. К основным средствам относятся материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов со сроком полезного использования более 12 месяцев. Группировка основных средств по соответствующим счетам Плана счетов бюджетного учета осуществляется в соответствии с разделами классификации, установленной Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ), утвержденным постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 г. № 359.

1.2. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен или получен. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую амортизационную группу - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 г. № 1072;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя - на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов;

на основании решения комиссии по поступлению, выдаче и списанию основных средств, товарно-материальных ценностей.

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению, выдаче и списанию основ-

ных средств, товарно-материальных ценностей комитета ЗАГС Курской области.

1.3. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением безвозмездно, в том числе по договору дарения, признается их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива поступлению, выдаче и списанию основных средств, товарно-материальных ценностей комитета ЗАГС Курской области, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

1.4. Бухгалтерский учет основных средств должен обеспечить правильное документальное оформление и своевременное отражение в регистрах бухгалтерского учета поступления основных средств, их перемещение внутри комитета и выбытия, а также контроль сохранности и правильности использования каждого объекта.

1.5. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений комитета в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств. Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление основных средств являются суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами поставщика, в том числе:

- налог на добавленную стоимость;
- информационные и консультативные услуги;
- государственные пошлины, регистрационные сборы;
- таможенные пошлины;
- вознаграждения, уплачиваемые организациям;

затраты по доставке основных средств;
иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением основных средств.

Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств. Переоценка основных средств и порядок проведения переоценки для бюджетных учреждений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1.6. Все основные средства должны находиться на ответственном хранении должностных лиц, назначенных приказом председателя комитета.

1.7. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 3000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

При формировании инвентарных номеров, присваиваемых основным средствам (за исключением объектов стоимостью до 3 000 руб.), применяется следующая методика: с 1-го по 5-й символ – номер счета синтетического учета, определяющий групповую принадлежность, 6-й символ – код вида финансового обеспечения, с 7-го по 12-й символ – индивидуальный номер, присвоенный основному средству.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в комитете. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

Приложением № 15 к учетной политике утверждается перечень основных средств, на которые инвентарный номер не наносится.

1.8. Инвентарным объектом основных средств признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы (особенно данный порядок распространяется на объекты вычислительной техники).

1.9. В Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031) по строке «Наименование объекта (полное)» указывается наименование объекта основных средств, указанное в документах поставщика. Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документации.

В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

1.10. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми

закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

1.11. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - компьютер в сборе.

1.12. Оценка объекта основных средств, стоимость которого при приобретении выражена в иностранной валюте, производится в рублях путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату принятия объекта к бухгалтерскому учету.

1.13. Учет основных средств ведется в полных рублях и копейках.

1.14. Стоимость основных средств погашается путем начисления амортизации. Амортизация объектов основных средств в комитете производится по линейному способу. В течение отчетного года амортизация на основные объекты начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Пересмотр сумм амортизационных отчислений осуществляется по результатам достройки, дооборудования, модернизации, реконструкции, частичной ликвидации объектов основных средств, а также при пересмотре сроков полезного использования.

1.15. Амортизация не начисляется на основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно.

1.16. Начисление амортизации не может превышать 100% стоимости объектов основных средств и нематериальных активов.

1.17. 100% амортизация объектов основных средств не является основанием для их списания с бухгалтерского учета.

1.18. По объектам основных средств и нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно - не начисляется;

стоимостью от 3000 рублей до 40000 рублей включительно - амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

стоимостью свыше 40000 рублей - амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

1.19. При списании объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно - данные основные средства списываются с учета и относятся на расходы по начислению амортизации.

1.20. Объекты основных средств, пришедшие в негодность, списываются в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. Разборка и демонтаж объектов основных средств до утверждения актов на списание не допускается.

1.22. Примерные нормы оснащения служебных помещений комите-

та ЗАГС Курской области утверждены приложением № 16 к Учетной политике.

2. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

2.1. К материальным запасам относятся:

предметы, используемые в деятельности комитета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

иные материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы.

Единицей материальных запасов является номенклатурный номер.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у комитета в результате разборки, утилизации основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых комитетом за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

2.2. Для получения материальных запасов со склада поставщика или транспортной организации представителю комитета выдается доверенность установленной формы.

2.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

2.4. При списании материальных ценностей в комитете или ином выбытии на сторону их оценка производится следующим методом - по средней фактической стоимости.

2.5. Основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.6. Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

3. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Финансирование комитета осуществляется за счет субвенций из федерального бюджета на государственную регистрацию актов гражданского состояния, средств областного бюджета для осуществления расходов по смете доходов и расходов комитетом финансов Курской области через лицевые счета, открытые в УФК по Курской области, комитете финансов Курской области.

3.2. Комитет обязан хранить свои денежные средства в банковских учреждениях.

3.3. Ведение и учет кассовых операций в комитете должны осуществляться согласно Указаний Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3.4. В соответствии с пунктом 4.7 Указаний Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У регистрация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется с применением технических средств.

3.5. Сформированные на бумажных носителях в конце рабочего дня листы Кассовой книги ф. 0504514 сброшюровываются с периодичностью один раз в год. Листы кассовой книги, содержащие данные о движении денежных документов, должны содержать штамп (отметку) «Фондовый».

3.6. По счету 020135000 «Денежные документы» на основании Приходных кассовых ордеров (ф. 0310001) и Расходных кассовых ордеров (ф. 0310002) (с записью «Фондовый») оформляются следующие операции по приему в кассу и выдаче из кассы денежных документов:

поступление денежных документов в отдел бюджетного учета и финансирования комитета при приобретении денежных документов и возврате неиспользованных документов при смене материально - ответственного лица;

выдача из кассы денежных документов под авансовый отчет.

Остаток денежных документов хранится в сейфе в отделе бюджетного учета и финансирования.

3.7. В составе денежных документов учитываются маркированные конверты, почтовые марки.

3.8. Денежные документы принимаются в кассу комитета и учитываются по фактической стоимости.

3.9. Инвентаризация денежных документов проводится ежеквартально, кроме тех случаев, когда она обязательна.

4. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ И ПО ПРИНЯТЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ

4.1. Заработная плата сотрудникам комитета выплачивается 2 раза в месяц, 15 числа - за первую половину текущего месяца, 1 числа следующего месяца - за вторую половину предыдущего месяца. Для выплаты заработной платы за первую половину месяца применяется авансовый метод. В случае если работник не отработал полученный аванс, производится удержание из заработной платы в счет погашения задолженности. При этом согласно ч. 3 ст. 137 Трудового кодекса Российской Федерации аванс удерживается не позднее месяца со дня окончания срока, установленного для его возврата.

Аванс удерживается не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем, в котором получен аванс. Удержание производится с письменного согласия работника.

4.2. Из заработной платы рабочих и служащих удерживается налог на доходы физических лиц.

4.3. Комитет является плательщиком обязательных платежей в государственные социальные внебюджетные фонды. Комитет перечисляет страховые взносы в следующие внебюджетные фонды:

пенсионный фонд - в размере 27,1 процента;

фонд социального страхования - в размере 2,9 процента; взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 0,2 процента.

4.4. Если при увольнении работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам, сумма дебиторской задолженности переносится со счета 1 208 00 000 на соответствующий счет аналитического учета счета 1 206 00 000, сумма кредиторской задолженности - на соответствующий счет аналитического учета счета 1 302 00 000.

4.5. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, денежного довольствия, прочих выплат, подлежащих перечислению на банковские карты работников, отражается по дебету счетов 1 302 11 830, 1 302 12 830, 1 302 13 830 и кредиту счетов 1 304 05 211, 1 304 05 212, 1 304 05 213 соответственно.

4.6. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в отдельных Журналах операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) по счетам 1 302 11 000 и 1 302 12 000 соответственно.

4.7. Дебиторскую и кредиторскую задолженность с истекшими сроками исковой давности, нереальную (безнадлежащую) для взыскания (зadolженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списывают по каждому обязательству отдельно на основании акта государственного органа или документа о ликвидации организации, данных проведенной инвентаризации и приказа учреждения. Ответственность за списание дебиторской и кредиторской задолженностей с истекшим сроком исковой давности возложена на начальника отдела бюджетного учета и финансирования.

Должностные лица, виновные в пропуске сроков исковой давности, привлекаются к ответственности (включая материальную) в соответствии с действующим законодательством. Срок исковой давности определяется ст. 195-208 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. УЧЕТ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА

5.1. При определении финансового результата деятельности учреждения за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту

их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

5.2. В составе расходов будущих периодов на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на приобретение лицензии на право пользования программным обеспечением.

5.3. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в течение срока действия лицензии.

6. УЧЕТ САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ

6.1. Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, принятием учреждением бюджетных (денежных) обязательств осуществляется на основании первичных документов, установленных комитетом финансов Курской области. Доведение до получателей субвенции бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств осуществляется на основании документов, утвержденных настоящей Учетной политикой.

6.2. Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.3. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

принятые обязательства по заработной плате работникам комитета отражаются в учете в объеме выделенных объемов финансирования на дату выписки из лицевого счета органа казначейства;

принятые обязательства в части иных выплат работникам учреждения отражаются в учете в сумме начисленных обязательств (выплат) на дату оформления первичных документов;

принятые обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;

принятие обязательств по командировочным расходам отражается в учете в сумме, разрешенной к перечислению подотчетной суммы на дату подписания заявки на финансирование денежных средств под отчет и в сумме перерасхода по авансовому отчету на дату его утверждения;

принятые обязательства по перечислению субвенции в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату оформления первичных документов.

6.4. Отражение в учете принятых денежных обязательств учреждение осуществляет:

на основании кредитовых оборотов на 130200000, 130300000 счета;

на основании данных соответствующих счетов аналитического учета счета 1 206 00 000 (разница дебетовых оборотов, отражающих получение

контрагентами денежных средств из соответствующего бюджета, и кредитовых оборотов, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств) - предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым бюджетным обязательствам, за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей. Остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 120600000 «Расчеты по выданным авансам», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются

на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам» - начисленные (принятые) денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем (отчетном) финансовом году. Кредитовые и дебетовые обороты, отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счетов 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам», 130402000 «Расчеты с депонентами», 130403000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» - исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет;

на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами» за минусом кредитовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами» - полученные подотчетными лицами денежные средства (вне зависимости от способа выплаты) за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей;

на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами» - полученные в текущем периоде подотчетными лицами денежные средства в возмещение перерасходов прошлых лет.

Остатки выданных авансовых платежей подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 130300000 «Расчеты по платежам в бюджеты», а также креди-

товые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

7. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

7.1. На забалансовых счетах учитывается:

имущество, переданное по договорам безвозмездного пользования комитету на забалансовом счете 01.11 «Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования»;

нематериальные активы, полученные в пользование учреждением (лицензиатом) на забалансовом счете 01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования»;

имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) на забалансовом счете 02.1 «ОС, принятые на ответственное хранение»;

бланки строгой отчетности на забалансовом счете 03.1 «Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)»;

данные по нереальной к взысканию дебиторской задолженности, принятой на учет на забалансовый счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»;

основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации».

Учет имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), ведется по одному рублю за одну штуку.

Все товарно-материальные ценности, учтенные на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе.

7.2. К бланкам строгой отчетности относятся:

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о перемене имени;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о рождении;

свидетельство о смерти;

свидетельство об установлении отцовства;

свидетельство об усыновлении (удочерении).

Ответственность за хранение и выдачу бланков строгой отчетности несет начальник отдела организационно - правовой и кадровой работы.

Учет бланков строгой отчетности ведется по одному рублю за одну штуку.

к приказу комитета ЗАГС
Курской области
от 31.12.2014 г. № 56-ОД

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА КОМИТЕТА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ЧАСТЬ

1. Ответственным за постановку и ведение налогового учета в комитете записи актов гражданского состояния Курской области является начальник отдела бюджетного учета и финансирования. Ведение налогового учета в учреждении осуществляет отделом бюджетного учета и финансирования комитета.

2. Учреждение применяет общую систему налогообложения.

3. Налоговый учет в учреждении ведется автоматизированным способом с применением программ: 1С Бухгалтерия 8.2, 1С Зарплата и кадры 7.7.

4. Регистры налогового учета ведутся на основе данных бюджетного учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бюджетного учета и самостоятельно разработанные учреждением регистры налогового учета, приведенные в приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

5. Налоговые регистры на бумажных носителях формируются учреждением ежегодно.

6. Учреждением используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

II. МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Под налогом понимается обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного владения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципального образования.

Под сбором понимается обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определённых прав и выдачу разрешений.

Комитет записи актов гражданского состояния Курской области начисляет и уплачивает налог на имущество организаций, налог на доходы физических лиц.

1. НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (НДФЛ)

1.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре, разработанном учреждением самостоятельно и приведенном в приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

1.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

2. СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ

2.1. Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в приложении № 1 к настоящей Учетной политике.



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 02 ноября 2015 года

№ 41-ОД

**О внесении изменений в приказ
комитета ЗАГС Курской области
от 31 декабря 2014 года № 56-ОД
«Об учетной политике комитета
записи актов гражданского состояния
Курской области»**

Согласно приказам Министерства финансов Российской Федерации: от 06.08.2015 г. № 124н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета 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»; от 17.08.2015 г. № 127н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению»; от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» изменения согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Установить, что настоящие изменения, вносимые в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области», применяется с 02.11.2015 г.



3. Ознакомить с изменениями, вносимыми в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области», всех сотрудников комитета записи актов гражданского состояния Курской области, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Т.В. Чаплыгина

Приложение
к приказу комитета ЗАГС
Курской области от 02.11.2015 г.
№ 41-ОД

**ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ
КОМИТЕТА ЗАГС КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 31.12.2014 Г. № 56-ОД**

Внести в приказ по комитету ЗАГС Курской области от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» (далее – Приказ) следующие изменения:

1. В констатирующей части Приказа:

1.1. После абзаца:

«приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 г. № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) инструкциями и Инструкции по их применению»

дополнить абзацем следующего содержания:

«приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

1.2. После абзаца:

«приказа Казначейства Российской Федерации от 26.03.2014 г. № 5н «Об утверждении порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства в 2014 году полномочий получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета субъекта Российской Федерации в местный бюджет в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение»

дополнить абзацем следующего содержания:

«приказа Казначейства Российской Федерации от 16.02.2015 г. № 3н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства в 2015 году полномочий получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета субъекта Российской Федерации

в местный бюджет в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение».

2. В Приложении № 1 к приказу комитета ЗАГС Курской области от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Учетная политика комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета»:

2.1. В разделе I «Организационная часть» пункт 1.9. изложить в следующей редакции:

«1.9. Применяются унифицированные формы документов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

2.2. В разделе I «Организационная часть» пункт 1.11. изложить в следующей редакции:

«1.11. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета 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», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению». Перечень применяемых регистров бухгалтерского учета, приведен в приложении № 7 к настоящей Учетной политике».

2.3. В пункте 1.9. подраздела 1. «Учет основных средств» раздела II «Методическая часть» после абзаца:

«В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).»

дополнить абзацем следующего содержания:

«Инвентарная карточка (ф. 0504031) формируется и ведется в электронном виде. Выводится на бумажный носитель в связи с ключевыми со-

бытиями: принятием на учет, модернизацией, списанием основного средства. Для учета редакций документа в инвентарную карточку введены три даты – дата открытия (поступления актива), дата закрытия (выбытия актива), дата формирования карточки (по требованию). Вся информация в распечатанной карточке актуальна на дату ее формирования.».

2.4. Подраздел 2. «Учет материальных запасов» раздела II «Методическая часть» дополнить абзацем следующего содержания:

«2.7. Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) формируются и ведутся в электронном виде. Выводится на бумажный носитель в связи с ключевыми событиями: принятием на учет, списанием материального запаса, по требованию. Вся информация в распечатанной карточке актуальна на дату ее формирования.».

2.5. В пункте 4.6. подраздела 4 «Учета расчетов с дебиторами и по принятым обязательствам» раздела II «Методическая часть» слова «Журналах операций расчетов по оплате труда» заменить словами «Журналах операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям».

2.6. Подраздел 5 «Учет финансового результат» раздела II «Методическая часть» дополнить пунктом следующего содержания:

«5.4. Формирование сумм резервов предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет работникам организации, на фактически произведенные расходы, по которым в срок не поступили документы (на услуги связи, на коммунальные услуги и иные услуги), на ремонт основных средств, на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 140120200 «Расходы экономического субъекта» (140120211, 140120213, 140120221 - 140120223, 140120225, 140120226 и кредиту счета 140160000 «Резервы предстоящих расходов».

Формирование сумм резервов предстоящих расходов по фактически произведенным расходам, по которым не поступили расчетные документы (на основе оценочных значений), отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 140120200 «Расходы экономического субъекта» (140120221 - 140120223, 140120225, 140120226) и кредиту счета 140160000 «Резервы предстоящих расходов».

Формирование сумм резервов предстоящих расходов для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам), отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 140120200 «Расходы экономического субъекта» и кредиту счета 140160000 «Резервы предстоящих расходов».

В целях равномерного отнесения на финансовый результат обязательств комитета на основании п. 302.1 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н производится формирование резервов на оплату отпусков работникам в соответствии с методикой, приведенной в приложении № 17 к настоящему приказу.

2.7. Подраздел 7. «Учет на забалансовых счетах» раздела II «Методическая часть» пункт 7.1. дополнить абзацами следующего содержания:

«Имущество, переданное в безвозмездное пользование, на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование; материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам), на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

2.8. Приложение № 3 к Учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета «Рабочий план счетов, имеющих в 1-17 разрядах указание код расходов» изложить в новой редакции (Приложение № 1).

2.9. Приложение № 5 к Учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета «График документооборота» изложить в новой редакции (Приложение № 2).

2.10. Приложение № 7 к Учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета «Перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых в комитете ЗАГС Курской области» изложить в новой редакции (Приложение № 3).

2.11. В приложении № 13 к Учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета «Положение о комиссии по поступлению, выдаче и списанию основных средств, товарно-материальных ценностей комитета ЗАГС курской области»:

пункт 2.5. раздела 2. «Принятие решений по поступлению активов» изложить в следующей редакции:

«В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости. При приеме объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссией оформляется Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).»;

абзац 2 пункта 2.6. раздела 2. «Принятие решений по поступлению активов» изложить в следующей редакции:

«Актом о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (ф. 0504101)»;

пункт 3.4. раздела 3 «Принятие решений по выбытию (списанию) активов» изложить в следующей редакции:

«3.4. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104);

Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

другими документами по выбытию (списанию) нефинансовых активов, предусмотренными Инструкцией № 157н и Инструкцией № 162н.».

2.12. В приложении № 14 к Учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета «Положение об инвентаризации имущества и обязательств комитета ЗАГС Курской области»:

пункт 2 раздела 2 «Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации» дополнить абзацами следующего содержания:

«5) имущество, переданное в безвозмездное пользование (забалансовый счет 26);

6) материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) пользование (забалансовый счет 27).»;

пункт 3 раздела 2 «Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации» изложить в следующей редакции:

«3. Неучтенные по каким-либо причинам объекты.

Фактически находящиеся в комитете объекты, неучтенные по каким-либо причинам, также подлежат инвентаризации и последующему принятию к бюджетному учету.».

2.13. Приложение № 8 Учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета «Формы первичных учетных документов, по которым не предусмотрено типовых форм» дополнить первичным учетным документом «Журнал операций по санкционированию» и изложить титульный лист приложения № 8 в новой редакции (приложение № 4).



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31 декабря 2015 года

№ 70-ОД

**О внесении изменений в приказ
комитета ЗАГС Курской области
от 31 декабря 2014 года № 56-ОД
«Об учетной политике комитета
записи актов гражданского состояния
Курской области»**

Согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации: от 06.08.2015 г. № 124н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета 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», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» изменения согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Установить, что настоящие изменения, вносимые в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области», применяется с 01.01.2016 г.

3. Ознакомить с изменениями, вносимыми в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области», всех сотрудников комитета записи актов гражданского состояния Курской области, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Т.В. Чаплыгина



Приложение
к приказу комитета ЗАГС
Курской области от 31.12.2015 г.
№ 70-ОД

**ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ
КОМИТЕТА ЗАГС КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 31.12.2014 Г. № 56-ОД**

Внести в приказ по комитету ЗАГС Курской области от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» (далее – Приказ) следующие изменения:

1. В Приложении № 1 к приказу комитета ЗАГС Курской области от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Учетная политика комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета»:

1.1. В разделе I «Организационная часть» считать утратившим силу пункт 1.29.

1.2. Раздел I «Организационная часть» дополнить абзацами следующего содержания:

«1.29. Данные бухгалтерского учета и отчетности в комитете формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности комитета и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год. Такие события носят названия события после отчетной даты.

Отражение событий после отчетной даты в учете и отчетности учреждения производится по правилам, установленным в приложении № 18 к настоящей Учетной политике.

1.30. Номенклатура дел комитета ЗАГС Курской области на 2016 год утверждена председателем комитета ЗАГС Курской области 02.11.2015 г.».

1.3. Пункт 4.7. подраздела 4 «Учета расчетов с дебиторами и по принятым обязательствам» раздела II «Методическая часть» изложить в новой редакции:

«4.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторская и кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на финансовый результат учреждения по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанная с балансового учета задолженность отражается на забалансовых счетах:

04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» - в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству РФ способом;

20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» - в течение срока исковой давности (три года).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии комитета.

Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с баланса по результатам проведения инвентаризации. Основанием для списания являются:

приказ председателя комитета о списании этой задолженности;
инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

документы, являющиеся основанием для списания дебиторской задолженности (акты о ликвидации учреждения).

Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается с баланса по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

приказ председателя комитета о списании этой задолженности;
объяснительная записка о причине образования задолженности;
инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

документы, являющиеся основанием для списания кредиторской задолженности (решения, постановления судебных органов, иные документы).».

1.4. Приложение № 2-4 к Учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета изложить в новой редакции (Приложение № 1-3).



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 30 декабря 2016 года

№ 55-ОД

О внесении изменений в приказ комитета ЗАГС Курской области от 31 декабря 2014 года № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области»

Согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации: от 06.08.2015 г. № 124н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета 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», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» изменения согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Установить, что настоящие изменения, вносимые в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области», применяется с 01.01.2017 г.

3. Ознакомить с изменениями, вносимыми в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области», всех сотрудников комитета записи актов гражданского состояния Курской области, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Т.В.Чаплыгина

Приложение
к приказу комитета ЗАГС
Курской области от 30.12.2016 г.
№ 55-ОД

**ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ
КОМИТЕТА ЗАГС КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 31.12.2014 Г. № 56-ОД**

Внести в приказ по комитету ЗАГС Курской области от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» (далее – Приказ) следующие изменения:

1. В констатирующей части Приказа:

1.1. После абзаца:

«постановления Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 г. № 359 «Общероссийский классификатор основных фондов» ОК 013-94 (с изменениями и дополнениями)»

дополнить абзацами следующего содержания:

«приказа Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст (с изменениями и дополнениями) «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)».

1.2. После абзаца:

«приказа Министерства финансов Российской Федерации 01.07.2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)»

дополнить абзацами следующего содержания:

«приказа комитета финансов Курской области от 07.12.2015 № 71н «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета)»;

приказа комитета финансов Курской области от 04.12.2015 № 70н «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения областного бюджета»;

приказа комитета финансов Курской области от 28.12.2016 № 120н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета»;

приказа комитета финансов Курской области от 15.12.2015 № 76н «Об утверждении Перечня дополнительных кодов классификации операций

сектора государственного управления по расходам» (вместе с «Отчетом расходов бюджета по СубКОСГУ»).

1.3. После абзаца:

«Указания Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

дополнить абзацем следующего содержания:

«Закона Курской области от 13.12.2016 г. № 103-ЗКО «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

2. В Приложении № 1 к приказу комитета ЗАГС Курской области от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Учетная политика комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета»:

2.1. Раздел I «Организационная часть»

2.1.1. После абзаца:

«отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121)»

дополнить абзацем следующего содержания:

«отчет о движении денежных средств (ф. 0503123)».

2.1.2. После абзаца:

«сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173)»

дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств (ф. 0503175)».

2.1.3. После абзаца:

«по налогу на доходы физических лиц - с 01 января по 30 марта, за отчетный год в налоговую инспекцию»

дополнить абзацами следующего содержания:

«ежеквартально - расчет по страховым взносам (КНД 1151111) - не позднее 30-го числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом в налоговую инспекцию;

ежеквартально – расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) (КНД 1151099) - за первый квартал, полугодие, девять месяцев - не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, за год - не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом».

2.1.4. Абзац:

«расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС) - ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным кварталом месяца на бумажном носителе, ежеквартально до 27 числа следующего за отчетным кварталом месяца в электронном виде в ГУ - Курское региональное отделение Фонда социального страхования РФ»

заменить абзацем следующего содержания:

«расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4 - ФСС) - ежеквартально до 20 числа следующего за отчетным кварталом месяца на бумажном носителе, ежеквартально до 27 числа следующего за отчетным кварталом месяца в электронном виде в ГУ - Курское региональное отделение Фонда социального страхования РФ».

2.1.5. Абзац:

«расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (ф. РСВ-1 ПФР) и сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованных лиц - ежеквартально в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Курской области»

заменить абзацами следующего содержания:

«сведения о застрахованных лицах (СЗВ-М) - ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом – месяцем;

сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-СТАЖ) – с 01 января по 1 марта, за отчетный год».

2.2. Подраздел 1. «Учет основных средств» раздела II «Методическая часть»:

2.2.1. Абзац 1.1. дополнить новым вторым абзацем следующего содержания:

«Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства обще санитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например, оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театральное-сценическое оборудование».

2.3. Подраздел 6. «Учет санкционирования расходов» раздела II «Методическая часть»:

2.3.1. Абзац 6.3. изложить в новой редакции:

«Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

принятые обязательства по заработной плате работникам комитета отражаются в учете в объеме доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

принятые обязательства в части иных выплат работникам учреждения отражаются в учете в объеме доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

принятые обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров; принимаемые обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности органа государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений предоставить, с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), в соответствующем финансовом году средства из соответствующего бюджета. Суммы принимаемых обязательств определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений), размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта;

принятие обязательств по командировочным расходам отражается в учете в сумме, разрешенной к перечислению подотчетной суммы на дату подписания расчета на финансирование денежных средств под отчет и в сумме перерасхода по авансовому отчету на дату его утверждения;

принятые обязательства по перечислению субвенции в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в учете в объеме доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год».

2.3.2. Абзац 6.4. дополнить абзацем следующего содержания:

«Обязательства учитываются на основании документов, подтверждающих их принятие (возникновение), в соответствии с перечнем, установленным приложением № 4.1 к приказу комитета финансов Курской области от 28.12.2016 № 120н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета», с учетом требований к документам, предусмотренных порядком учета бюджетных и денежных обязательств органами Федерального казначейства, финансовым органом.».

3. Приложение №№ 2,3 к Учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета изложить в новой редакции (Приложение № №1,2).



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 26 декабря 2017 года

90-ОД

О внесении изменений в приказ комитета ЗАГС Курской области от 31 декабря 2014 года № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» изменения согласно Приложению.

2. Установить, что настоящие изменения, вносимые в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области», применяется с 01.01.2018 г.

3. Отделу организационно-правовой и кадровой работы комитета (О.А.Лыкова) ознакомить с приказом заинтересованных сотрудников комитета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

О.А.Воробьева

Приложение
к приказу комитета ЗАГС
Курской области от 26.12.2017 г.
№ 90-ОД

**ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ
КОМИТЕТА ЗАГС КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 31.12.2014 Г. № 56-ОД**

Внести в приказ по комитету ЗАГС Курской области от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» (далее – Приказ) следующие изменения:

1. В констатирующей части Приказа:

1.1. После абзаца:

«приказа комитета финансов Курской области от 28.12.2016 № 120н «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета»

исключить абзац следующего содержания:

«приказа комитета финансов Курской области от 15.12.2015 № 76н «Об утверждении Перечня дополнительных кодов классификации операций сектора государственного управления по расходам» (вместе с «Отчетом расходов бюджета по СубКОСГУ»)».

1.2. После абзаца:

«приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)»

дополнить абзацами следующего содержания:

«приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

«приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

1.3. Абзац:

«Закона Курской области от 13.12.2016 г. № 103-ЗКО «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

заменить абзацем следующего содержания:

«Закона Курской области от 08.12.2017 г. № 93-ЗКО «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

2. В Приложении № 1 к приказу комитета ЗАГС Курской области от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Учетная политика комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета»:

2.1. Раздел I «Организационная часть»:

2.1.1. Пункт 1.11. дополнить абзацем следующего содержания:

«Первичные учетные документы (акты выполненных работ, счета, товарно-транспортные накладные), датированные прошедшим финансовым годом, принимаются для отражения в учете и отчетности за прошедший финансовый год до 15 января текущего года.»;

2.1.2. В пункте 1.21. слова «комиссия по поступлению, выдаче и списанию основных средств, товарно-материальных ценностей» заменить словами «комиссия по поступлению и выбытию активов»;

2.1.3. В пункте 1.22. слова «с Положением о комиссии по поступлению, выдаче и списанию основных средств, товарно-материальных ценностей» заменить словами «с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов»

2.1.4. После абзаца:

2.2. Подраздел 1. «Учет основных средств» раздела II «Методическая часть» изложить в новой редакции:

«1.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

Амортизация по всем основным средствам начисляется **линейным методом.**

(*Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства"*)

1.2. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

(*Основание: п. 10 СГС "Основные средства"*)

1.3. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

1.4. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

1.5. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование;
- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде).

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

1.6. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

При формировании инвентарных номеров, присваиваемых основным средствам (за исключением объектов стоимостью до 10 000 руб.), применяется следующая методика: с 1-го по 5-й символ – номер счета синтетического учета, определяющий групповую принадлежность, 6-й символ - код вида финансового обеспечения, с 7-го по 12-й символ – индивидуальный номер, присвоенный основному средству.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в комитете. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

Приложением № 15 к учетной политике утверждается перечень основных средств, на которые инвентарный номер не наносится.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

1.7. Инвентарный номер наносится на объекты движимого имущества несмываемой краской.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

1.8. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен;

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

1.9. Балансовая стоимость объекта основных средств вида "Машины и оборудование" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

1.10. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

1.11. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

1.12. Переоценка основных средств проводится:

по решению Правительства РФ

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н);

в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н).

1.13. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

1.14. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.15. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.16. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

1.17. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

1.18. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика").

1.19. Объекты основных средств, пришедшие в негодность, списываются в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Разборка и демонтаж объектов основных средств до утверждения актов на списание не допускается.

1.21. Примерные нормы оснащения служебных помещений комитета ЗАГС Курской области утверждены приложением № 16 к Учетной политике.».

2.3. Раздел II «Методическая часть» дополнить подразделом следующего содержания:

«8. ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ

8.1. Наличие признаков возможного обесценения проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

8.2. Информация о признаках возможного обесценения, выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

8.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

8.5. При выявлении признаков возможного обесценения председатель комитета принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

8.6. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

8.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

8.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.9. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

8.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).».

2.4. Приложение № 13 к Учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета изложить в новой редакции.



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 3 сентября 2018 года

№ 150-ОД

О внесении изменений в приказ комитета ЗАГС Курской области от 31 декабря 2014 года № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области»

В соответствии с пунктом 1 части 6 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.03.2018 г. № 64н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета 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», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» изменения согласно Приложению.

2. Установить, что настоящие изменения, вносимые в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области», применяется с 30.09.2018 г.

3. Отделу организационно-правовой и кадровой работы комитета (О.А.Лыкова) ознакомить с приказом заинтересованных сотрудников комитета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

О.А.Воробьева

1

Приложение
к приказу комитета ЗАГС
Курской области от 03.09.2018 г.
№ 150-ОД

**ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ
КОМИТЕТА ЗАГС КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 31.12.2014 Г. № 56-ОД**

Внести в приказ по комитету ЗАГС Курской области от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» (далее – Приказ) следующие изменения:

Приложения № 2,3 к Учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета изложить в новой редакции.



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 28 декабря 2018 года

№ 178-ОД

О внесении изменений в приказ комитета ЗАГС Курской области от 31 декабря 2014 года № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» изменения согласно Приложению.
2. Установить, что настоящие изменения, вносимые в приказ комитета от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области», применяются с 01.01.2019 г.
3. Отделу организационно-правовой и кадровой работы (О.А.Лыкова) ознакомить с приказом заинтересованных сотрудников комитета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
председателя комитета

О.А.Воробьева

Приложение
к приказу комитета ЗАГС
Курской области от 28.12.2018 г.
№ 178-ОД

**ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ
КОМИТЕТА ЗАГС КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 31.12.2014 Г. № 56-ОД**

Внести в приказ по комитету ЗАГС Курской области от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Об учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области» (далее – Приказ) следующие изменения:

1. В констатирующей части Приказа:

1.1. После абзаца:

«приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»

дополнить абзацами следующего содержания:

«приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

«приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 г. № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 г. № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

1.2. Абзац:

«Закона Курской области от 08.12.2017 г. № 93-ЗКО «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

заменить абзацем следующего содержания:

«Закона Курской области от 07.12.2018 № 86-ЗКО «Об областном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

2. В Приложении № 1 к приказу комитета ЗАГС Курской области от 31.12.2014 г. № 56-ОД «Учетная политика комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета»:

2.1. Раздел I «Организационная часть»:

2.1.1. Пункт 1.29. изложить в новой редакции:

«Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты»;

2.2. Приложение №№ 2,3 к Учетной политике комитета записи актов гражданского состояния Курской области для целей бюджетного учета изложить в новой редакции (Приложение №№2,3).