Управление делами Президента Российской Федерации
Федеральное государственное автономное учреждение
«Оздоровительный комплекс «Шереметьевский»
ФГАУ «ОК «Шереметьевский»

127206
Москва, ул. Вучетича, 32
info@sheremetevsky.ru
тел.: (495) 050 01 54, доб. 11-12

ПРИКАЗ

«21» 01 2026 г. №0721-02

г. Москва

О внесении изменений в «Учетную политику для целей бухгалтерского учета Федерального государственного автономного учреждения «Оздоровительный комплекс «Шереметьевский» Управления делами Президента Российской Федерации», утвержденной приказом от 30.12.2025 № 1230-08

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н), Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому (бюджетному) учету и отчетности, нормативными актами налогового законодательства РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение № 1.1 «Рабочий план балансовых счетов» к «Учетной политике для целей бухгалтерского учета Федерального государственного автономного учреждения «Оздоровительный комплекс «Шереметьевский» Управления делами Президента Российской Федерации», утвержденной приказом от 30.12.2025 № 1230-08:
Наименование счета «09050000000000000.2.111.6I.000 – Права пользования программным обеспечением и базами данных» заменить на «00000000000000000.0.111.00.000 – Права пользования активами».
2. Утвердить и ввести в действие приложение № 1 к настоящему приказу «Приложение № 3.19 к Учетной политике ФГАУ «ОК «Шереметьевский «Акт установки запасных частей на транспортные средства».
3. Утвердить и ввести в действие приложение № 2 к настоящему приказу «Приложение № 4.1 Дополнение в график документооборота».
4. В приложение № 12 к учетной политике «Положение по оформлению в бухгалтерском учете движения продуктов питания» добавить пункт следующего содержания:
«Выбытие (отпуск) продуктов питания, используемых для приготовления блюд производится по средней фактической стоимости. Основание: пункт 42 СГС «Запасы».
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера М.В. Пушкареву.

Генеральный директор И.И. Керимова

Приложение № 1
к приказу ФГАУ "ОК "Шереметьевский"
от 21.07.2016 **№** 0721-02

Приложение № 3.19
к Учетной политике ФГАУ «ОК "Шереметьевский"
для целей бухгалтерского учета

Утверждаю

Заместитель руководителя учреждения

_____

"_____" _____ 20___ г.

АКТ

установки запасных частей и расходование материальных запасов на транспортные средства в период с _____ по_____20___г

от "_____" _____ 20__ г.

Структурное подразделение: транспортный отдел

Комиссия в составе:
Начальник службы эксплуатации_____
Начальника транспортного отдела _____
Заместителя транспортного отдела _____

№ п/п	Наименование запасных частей	Ед. из.	Кол-во	Марка транспортного средства
		шт		
		шт		

Подписи членов комиссии:

_____Ф.И.О.

_____Ф.И.О.

_____Ф.И.О.

Приложение №2
к приказу ФГАУ "ОК "Шереметьевский"
от 21.01.2016 № 041-01

Приложение № 4.1 к Учетной политике
ФГАУ «ОК "Шереметьевский"
для целей бухгалтерского учета

Дополнение в График документооборота

Наименование документа/информации	Вид документа (электронный,на бумаге,скан-копия)	Создание и заполнение документа(в том числе в целях оформления факта хозяйственной жизни)				Срок предоставления документа	Порядок предоставления (на бумаге или цифровым способом с указанием ресурса)
		Структурное подразделение	Регламент документа				
			Ответственное лицо (лица), подписывающие документ	Вид подписи (ПЭП, ЭЦП,утверждающая ЭЦП)	Срок формирования,подписания (отказа от подписания) документа		
1	2	3	4	5	6	7	8
Первичные учетные документы к журналу операций № 7 "Выбытие и перемещение нефинансовых активов"							
Путевой лист форма по ОКУД 0345001	Бумажный	Транспортный отдел	Ответственный исполнитель транспортного отдела	Простая (не электронная)	В день выдачи путевого листа	Не позднее 3-х рабочих дней месяца, следующего за отчетным	На бумаге
			Ответственное лицо за предрейсовый медицинский осмотр	Простая (не электронная)	В день выдачи путевого листа		
			Водитель	Простая (не электронная)	В день выдачи и сдачи путевого листа		
			Лицо,ипользовавшее автомобиль	Простая (не электронная)	В день использования автомобиля		
Ннакладная на выдачу продуктов питания	Бумажный и электронный в Iiko POS	Отделы питания обособленных подразделений или служба логистики,торгов	МОЛ, специалист по логистике продуктового склада	Простая (не электронная)	При получении/выдаче пищевой продукции со склада в производство	Не позднее следующего за операционным рабочего дня	Бумажный и цифровой
Акт приготовления	Бумажный	Отделы питания обособленных подразделений	Начальник отдела, шеф-повар (заместитель, старший) повар, ответственный за обслуживание едой менеджер, ответственный за обслуживание напитками	Простая (не электронная)	Заполняется в течение обслуживания, закрывается сразу после его завершения	Не позднее следующего за операционным рабочего дня	Бумажный и цифровой
Товарный отчет по продуктам питания	Электронный в Iiko POS	Отделы питания обособленных подразделений, бухгалтерия	Начальник отдела питания, бухгалтер участка производственного учета	ПЭП	В течение операционного дня до его закрытия(до аудита)	По запросу в системе,не позднее следующего за операционным рабочего дня	Бумажный и цифровой
Ведомость расхода продуктов питания	Бумажный и электронный в Iiko POS	Бухгалтерия	Бухгалтер участка учета	Простая (не электронная), ПЭП, бухгалтера электронная версия в POS	На последний день отчетного месяца включительно	До 10 числа месяца, следующего за отчетным	Бумажный для отражения в суммовом выражении в АСУ "Бухгалтерия", в цифровом виде в POS системе

Главный бухгалтер М.В.Пушкарева