

Управление делами Президента Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное учреждение
«Дом отдыха «Валдай»

ПРИКАЗ

30 декабря 2022 года

№ 338

**О внесении изменений в учетную политику
для целей бухгалтерского учета**

На основании приказа Минфина от 15.04.2021 № 61н

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом руководителя от 28.12.2018 № 174, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Внесенные изменения действуют при формировании объектов учета с 01.01.2023.
3. Ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников Учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на и.о. главного бухгалтера Кудряшова Янину Андреевну.

Директор



Н.Н. Удалова

Изменения к учетной политике для целей бухгалтерского учета,
утвержденной приказом руководителя от 28.12.2018 № 174

1. В разделе «**Организация бухгалтерского учета**»:

1.1. Пункт 1.7 дополнить следующими абзацами:

« Учреждение применяет с 1 января 2023 года электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 215.04.2021 № 61н:

- Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)
- Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513)
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)
- Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437)
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)

- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)
 - Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)
 - Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)
 - Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)
 - Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)
 - Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)
 - Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093)
 - Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (0509095)
 - Журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213)

1.2. Пункт 1.8 дополнить следующим абзацем:

«Список сотрудников, которые оформляют и подписывают электронные документы простой электронной подписью и ЭЦП, приведен в приказе от 30.12.2022 № 335 «о наделении лиц правом подписания первичных документов электронной подписью».

Остальные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, не поименованные в Перечне документов, составляемых в виде электронного документа, оформляются автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель и подписываются собственноручно.

1.3. Пункт 1.9 дополнить следующими абзацами:

«Обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.3». Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности – в ГИИС «Электронный бюджет».

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет».

1.4. Пункт 1.16 дополнить абзацем:

«Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на съемном жестком диске в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены».

1.5. Дополнить пунктами 1.28 и 1.29 следующего содержания:

«1.28. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем собственноручной подписью.

1.29. При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия электронного документа верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения.

При заверении многостраничного документа заверяется копия каждого листа».

2. В разделе *«Учет на забалансовых счетах»*:

2.1. Дополнить пунктом 16.12 следующего содержания:

«С забалансового счета 20 задолженность списывается на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437), в следующих случаях:

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности – согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи с ликвидацией контрагента.

С забалансового счета 20 задолженность восстанавливается на балансовый счет, если кредитор предъявил требование в отношении этой задолженности. Основание - Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)».