МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО

от 1 декабря 2021 г. N 02-07-07/98091

О МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ

ПО ПЕРЕХОДУ НА ПРИМЕНЕНИЕ В 2022 ГОДУ УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ

ЭЛЕКТРОННЫХ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Министерство финансов Российской Федерации в целях методологического сопровождения первого применения унифицированных форм электронных первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н) подготовило Методические [рекомендации](#P24) по переходу на применение в 2022 году организациями бюджетной сферы унифицированных форм электронных первичных учетных документов, используемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические рекомендации).

Методические [рекомендации](#P24) и прилагаемые и ним примеры заполнения отдельных первичных учетных документов согласно утвержденным унифицированным формам электронных первичных учетных документов размещены на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в разделе Бюджет/Бухгалтерский учет и бухгалтерская (финансовая) отчетность государственного сектора/Методический кабинет.

А.М.ЛАВРОВ

Приложение

к письму Министерства финансов

Российской Федерации

от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ПЕРЕХОДУ НА ПРИМЕНЕНИЕ В 2022 ГОДУ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ ЭЛЕКТРОННЫХ ПЕРВИЧНЫХ

УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ВЕДЕНИИ БЮДЖЕТНОГО

УЧЕТА, БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ

(МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие положения

В целях установления единого порядка ведения бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений в части перехода на применение унифицированных форм электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета, и обеспечения информационной совместимости государственных (муниципальных) информационных систем (ведомственные информационные системы) и информационных ресурсов, средствами которых осуществляется ведение бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и (или) информационное взаимодействие (формирование и обмен информацией), Министерством финансов Российской Федерации принят приказ от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июня 2021 г., регистрационный номер 63995).

Методические рекомендации по переходу на применение в 2022 году организациями бюджетной сферы унифицированных форм электронных первичных учетных документов, используемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические рекомендации), подготовлены в соответствии с положениями нормативно-правовых актов, определяющих единые требования к ведению бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - бухгалтерский учет) организациями бюджетной сферы в части порядка формирования электронных первичных учетных документов и обязательных реквизитов первичных учетных документов:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации России от 31.12.2016 N 256н;

иных федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 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";

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению";

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению";

иных нормативных правовых актов.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ) порядок ведения бюджетного учета и составления и представления бюджетной отчетности для организаций бюджетной сферы устанавливается бюджетным законодательством Российской Федерации.

Основополагающим документом, устанавливающим общие принципы бюджетного законодательства Российской Федерации, организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, определяющим основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации является Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс).

На основании статьи 165 Бюджетного кодекса установление единого порядка ведения бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, а также форм документов, необходимых для реализации указанных полномочий является исключительной компетенцией Министерства финансов Российской Федерации.

В рамках реализации указанных полномочий и в целях обеспечения реализации централизованных моделей ведения бухгалтерского учета в соответствии бюджетным законодательством Российской Федерации Министерством финансов России в рамках реализации ведомственного проекта "Электронный СМАРТ-контроль (контроллинг) и учет государственных финансов для управленческих решений" осуществляется разработка альбома унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета (унифицированных форм электронных первичных учетных, регистров бухгалтерского учета).

Разработка альбома унифицированных форм электронных первичных учетных документов в целях перехода организаций бюджетной сферы всех уровней бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на электронный документооборот предусмотрена на 2021 - 2023 годы.

В целях реализации первого этапа разработки альбома унифицированных форм электронных первичных учетных документов Министерством финансов Российской Федерации приняты Приказ N 61н, приказ от 30.09.2021 N 142н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" <1>.

--------------------------------

<1> Находится на регистрации в министерстве юстиции Российской Федерации.

2. Переход на применение унифицированных форм электронных

первичных учетных документов

Положение Приказа N 61н вступившего в 2021 году (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июня 2021 г.) содержит ряд отлагательных норм по его обязательному правоприменению.

Унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом N 61н, применяются:

1. С 1 января 2022 года - при ведении бюджетного учета территориальными органами, федеральным казенным учреждением "Центр по обеспечению деятельности Казначейства России" (далее - уполномоченные организации) при осуществлении ими централизуемых полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им федеральных казенных учреждений, переданных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.02.2020 N 153 "О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений". Перечень федеральных органов исполнительной власти централизуемые полномочия которых осуществляются уполномоченными организациями приведен в [Приложении N 1](#P204) к настоящим Методическим рекомендациям;

2. До 1 января 2023 года:

2.1. При ведении бюджетного учета финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и (или) их территориальными органами, подведомственными казенными учреждениями (далее - региональные (муниципальные) уполномоченные организации), а также ведении бухгалтерского учета централизованными бухгалтериями при осуществлении ими централизуемых полномочий в случаях, предусмотренных едиными учетными политиками при централизации учета.

В соответствии с частью 3.1 статьи 7 Закона N 402-ФЗ порядок передачи полномочий по ведению бухгалтерского учета и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности организациями бюджетной сферы устанавливается бюджетным законодательством Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 6 статьи 264.1 Бюджетного Кодекса по решению высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрации полномочия соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы могут быть переданы в соответствии с общими требованиями, установленными соответственно финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования.

Согласно пункта 3 Общих требований к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2019 N 1890 (далее - Общие правила передачи централизуемых полномочий), уполномоченные органы и (или) уполномоченные организации (региональные (муниципальные уполномоченные организации) (далее при совместном упоминании - уполномоченные организации) обеспечивают применение единых методов и способов ведения бухгалтерского учета, установленных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации (федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов) в рамках единых учетных политик при централизации учета.

Обязательный переход на электронный документооборот при ведении централизуемых полномочий и применение унифицированных форм электронных бухгалтерских документов как уполномоченными организациями так и субъектами централизованного учета до 01.01.2023, может быть предусмотрен положениями единых учетных политик при централизации учета (в соответствии с правилами документооборота, установленными в рамках единой учетной политики при централизации учета актом уполномоченного органа, определяющих взаимодействие между уполномоченным органом, уполномоченными организациями и субъектами централизованного учета по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления (получения) документов (сведений), необходимых для осуществления централизуемых полномочий, а также по представлению субъектам централизованного учета документов (сведений), сформированных (используемых) при осуществлении централизуемых полномочий (подпункт "д" пункта 3 Общих правил передачи централизуемых полномочий).

Правила документооборота должны основываться на применении унифицированных форм документов, необходимых для осуществления централизуемых полномочий, и единых регламентов их составления, представления и обработки, обеспечивающих однократность ввода информации при формировании документов и исключение дублирования процедур сбора информации, а также обеспечении соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации с ограниченным доступом, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну.

Аналогичные положения предусмотрены федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы").

Пунктом 14 СГС "Концептуальные основы" установлено, что в случае, если ведение бухгалтерского учета и (или) составление бухгалтерской (финансовой) отчетности передано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в отношении казенных учреждений (согласно положений пункта 10.1 статьи 161 Бюджетного кодекса - по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, на основании договора (соглашения) и (или) государственных (муниципальных) учреждений иному учреждению (централизованной бухгалтерии), совокупность способов ведения централизованной бухгалтерией бухгалтерского учета субъектов централизованного учета, составляет единую учетную политику при централизации учета.

При этом единая учетная политика при централизации учета формируется централизованной бухгалтерией с учетом положений федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности и нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности).

В целях реализации единства применяемой системы документов (документооборота) положениями единой учетной политики при централизации учета, сформированной централизованной бухгалтерией, может быть предусмотрено применение при централизации бухгалтерского учета унифицированных форм электронных бухгалтерских документов до 1 января 2023 года;

2.2. Организациями бюджетной сферы самостоятельно осуществляющие полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее - субъекты учета) в соответствии с положениями ими принятых учетных политик.

В соответствии со статьей 9 Закон N 402-ФЗ каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Формы первичных учетных документов для организаций бюджетной сферы устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 25 СГС "Концептуальные основы" первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты.

Унифицированные формы первичных учетных документов и Методические указания по их заполнению утверждены приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 N 52н (далее - Приказ N 52н) и Приказом N 61н.

В соответствии с пунктом 9 федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее - СГС "Учетная политика"), утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 274н, определено, что актами субъекта учета, устанавливающими в целях организации и ведения бухгалтерского учета учетную политику субъекта учета утверждаются формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов. Утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным СГС "Концептуальные основы", иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета (в том числе Приказами N 52н, N 61н).

Учитывая изложенное положениями учетных политик субъектов учета может быть предусмотрено переход на применение унифицированных форм электронных бухгалтерских документов до 1 января 2023 года по готовности используемых субъектами учета информационных систем (ресурсов), обеспечивающих переход на электронный документооборот;

2.3. Субъектами учета (уполномоченными организациями) при ведении бухгалтерского учета в части положений Приказа N 61н по обязательному составу реквизитов при формировании первичных учетных документов, а также первичных учетных документов, формируемых на бумажных носителях (документов, содержащих собственноручные подписи).

В соответствии с пунктом 25 СГС "Концептуальные основы" первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты.

Положениями законодательства Российской Федерации предусмотрено формирование на бумажном носителе первичных документов, для которых установлены унифицированные формы электронных документов, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа, регистров исключительно на бумажном носителе, а также при отсутствии организационно-технической возможности субъекта учета формирования и хранения электронных документов, электронных регистров.

При этом формы унифицированных электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета могут применяться для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан-копии) такого документа.

В указанном случае в учетной политике субъекта учета необходимо установить порядок оформления таких документов, с указание в графике документооборота условий (порядок и сроки) применения и формирования таких документов;

3. С 1 января 2023 года - при ведении бухгалтерского учета всеми организациями бюджетной сферы, с подписанием электронными подписями документов бухгалтерского учета, регистров бухгалтерского учета (далее при совместном упоминании - электронные документы), унифицированные формы по которым утверждены Приказом N 61н.

К организациям бюджетной сферы относятся:

- получатели бюджетных средств, осуществляющие ведение бюджетного учета:

- органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления, органы местной администрации;

- органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и территориальными государственными внебюджетными фондами;

- находящееся в ведении главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств казенные учреждения;

- иные хозяйствующие субъекты, осуществляющие полномочия получателей бюджетных средств (далее - иные получатели бюджетных средств):

государственные (муниципальные) бюджетные (автономные) учреждения;

Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом";

Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос";

Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства";

- государственные бюджетные учреждения и автономные учреждения.

Таким образом, организации бюджетной сферы субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, а также федеральные органы исполнительной власти, их территориальные органы и подведомственные им казенные учреждений, не передавшие полномочия по ведению бухгалтерского учета, а также иные получатели бюджетных средств обязаны обеспечить переход на применение унифицированных форм электронных бухгалтерских документов с 1 января 2023 года.

При установлении субъектами учета правил документооборота необходимо учитывать положения Приказа N 52н, предусматривающие приоритетность формирования первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, унифицированные формы которых утверждены указанным приказом, в форме электронных документов.

Формирование субъектами учета на бумажном носителе первичных учетных документов по унифицированным формам документов, утвержденных Приказом N 52н, допустимо в случаях, предусмотренных законами (в части обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации с ограниченным доступом, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну) или при отсутствии технической возможности (при условии представления в бухгалтерию электронного образа такого документа).

Положениями Приказа N 61н предусмотрено создание субъектами учета условий по переходу с 2023 года на электронный документооборот. В связи с чем, создание альбома унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, предусматривает включение унифицированных формы документов, утвержденных Приказом N 52н, в положения Приказа N 61н.

3. Основные требования к формированию электронных документов

В соответствии с Приказом N 61н электронные документы:

составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо в случаях, предусмотренных Приказом N 61н простой электронной подписью;

формируются с указанием предусмотренных унифицированными формами электронных документов реквизитов и соответствующих им согласно общероссийским классификаторам (классификациям) технико-экономической информации при автоматизированной обработке и обмене информации кодам.

Можно изменять размер граф и строк, включать дополнительные строки (подразделы), которые предусмотрены унифицированной формой, добавлять вкладные листы.

Реквизитный состав определен в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы"). Не допускается исключение субъектами учета отдельных реквизитов из унифицированных форм электронных документов.

Электронный первичный учетный документ принимается к учету, если заполнены все реквизиты и имеется квалифицированная электронная подпись руководителя учреждения (уполномоченного им лица). Поля, предназначенные для бухгалтерских записей либо отметок бухгалтерии, лицо, ответственное за формирование электронного документа, не заполняет.

Приказом N 61н установлено, что форма электронных документов состоит из трех частей: заголовочной, содержательной и оформляющей.

При заполнении электронных документов в кодовой зоне заголовочной части формы и в содержательной части формы даты указываются в формате "ДД.ММ.ГГГГ". Необходимо предусмотреть настройку формата даты в информационных системах бухгалтерского учета субъектов учета в соответствии с требованиями Приказом N 61н.

Заголовочная часть формы электронного документа содержит общие для всех форм электронных документов реквизиты:

наименование формы, код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации (далее - ОКУД);

дата, на которую представлены содержащиеся в электронном документе сведения (дата формирования сведений);

информация об учреждении (субъекте учета), составившем документ, с отражением в кодовой зоне его уникального кода, соответствующего номеру реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

наименование вышестоящей организации - главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов и (или) наименование федерального органа государственной власти (органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления), федерального государственного органа (государственного органа субъекта Российской Федерации), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении государственного (муниципального) учреждения, с указанием в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации Российской Федерации;

наименование бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в отношении которого осуществляются полномочия администрирования доходов бюджета с указанием в кодовой зоне уникального кода бюджета соответствующего публично-правового образования, идентифицирующего его по территориальному расположению на территории Российской Федерации, сформированного с использованием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО);

наименование единицы измерения с указанием кода по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ), для иностранной валюте указывается код по Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

Заголовочная часть формы электронного документа в зависимости от содержания отражаемого факта хозяйственной жизни может содержать дополнительные реквизиты:

наименование акта субъекта учета (обособленного подразделения) о создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (активов) (далее - Комиссия) с указанием в кодовой зоне даты и номера документа;

реквизиты локального акта (например, приказа, распоряжения), которым установлен порядок принятия решения Комиссией (например, решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам, о признании сомнительной задолженности по доходам и (или) решения о восстановлении сомнительной задолженности по доходам, о списании задолженности, невостребованной кредиторами, о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов) с указанием даты и номера документа

Содержательная часть формы электронного документа представляется в виде табличной и (или) текстовой частей, содержащих наименования показателей, а при наличии - кодов показателей по соответствующим классификаторам (классификациям) технико-экономической информации, а также содержание операции и соответствующие значения в натуральном и (или) денежном выражении.

Приказом N 61н определена структура кодов показателей по соответствующим классификаторам (классификациям) технико-экономической информации. Необходимо предусмотреть настройку соответствующих классификаторов и справочников и порядок формирования кодов показателей в информационных системах бухгалтерского учета субъектов учета в соответствии с требованиями Приказа N 61н.

Оформляющая часть формы электронного документа содержит электронные подписи (с расшифровкой) должностных лиц.

В соответствии с СГС "Концептуальные основы" предусмотрено два варианта подписания электронных документов: простая электронная подпись (далее - ЭП) и квалифицированная электронная подпись (далее - ЭЦП). Документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая простые ЭП, можно принять к учету только при наличии в них и квалифицированной ЭЦП, например, руководителя или главного бухгалтера.

В электронных документах многие разделы подписываются простой ЭП сотрудниками, составляющими этот документ; квалифицированной ЭЦП утверждать документ будет руководитель учреждения (уполномоченное лицо). Квалифицированные ЭЦП, помимо руководителя, потребуются для подписания документов главным бухгалтером и кассиром.

В оформляющей части формы электронного документа, предусматривающего его подписания членами Комиссии, предусмотрен особый порядок заполнения реквизита "Особые отметки" и подписания членами Комиссии с формированием листа голосования.

Лист голосования подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии - ЭЦП. При подписании членов Комиссии листа голосования одновременно в резолютивной части электронного документа отображаются подписи членов Комиссии.

Если при межведомственном обмене информацией в форме электронных документов, в том числе при осуществлении централизуемых полномочий, предусмотрена передача скан-копий первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, отвечающее за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачи такой скан-копии. Передача скан-копии первичного учетного документа для отражения в учете осуществляется при условии ее подписания квалифицированной электронной подписью должностным лицом, отвечающим за соответствие такой скан-копии подлиннику документа.

Реквизиты и коды заполняются по Общероссийским классификаторам (классификациям) технико-экономической информации. Для автоматического формирования электронных документов необходимо привести справочники в информационных системах бухгалтерского учета субъектов учета в соответствие с требованиями законодательства.

При централизации бухгалтерского учета взаимодействие уполномоченной организацией и субъектов централизованного учета в рамках осуществления централизуемых полномочий обеспечивается в том числе путем информационного взаимодействия государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - ГИИС "Электронный бюджет") с информационными системами бухгалтерского учета субъектов централизованного учета (далее - ИС бухгалтерского учета).

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 N 658 "О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" Министерство финансов Российской Федерации обеспечивает создание и развитие системы "Электронный бюджет", в том числе разрабатывает и (или) принимает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты.

Для обеспечения миграции данных и передачи электронных документов необходимо провести мероприятия по синхронизации справочников ГИИС "Электронный бюджет" и ИС бухгалтерского учета в соответствии нормами и требованиями, действующими на 01 января 2022 г. Перечень классификаторов, используемых при формировании электронных документов, поименован в Приказе N 61н.

4. Основные мероприятия

При переходе к использованию электронных документов при ведении бухгалтерского учета необходимо провести следующие подготовительные мероприятия.

1. Определить дату перехода на применение электронных документов.

2. Внести изменения в учетную политику, а для централизованной бухгалтерии - в Единую учетную политику, с учетом особенностей порядка формирования, заполнения и подписания электронных документов.

3. Определить лиц, ответственных за формирование и подписание электронных документов.

4. Определить сроки формирования, подписания, утверждения электронных документов, передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете.

5. Внести дополнения в график документооборота с учетом использования электронных документов, содержащий правила документооборота и технологию обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи электронных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению электронных документов для ведения бухгалтерского учета.

6. Обеспечить всех сотрудников, составляющих и подписывающих электронные документы простой электронной подписью или квалифицированной электронной подписью в соответствии с порядком, определенным Приказом N 61н, а должностных лиц, утверждающих и согласовывающих электронные документы - квалифицированной электронной подписью.

7. При централизации бухгалтерского учета, предусматривающей взаимодействие уполномоченной организацией и субъектов централизованного учета в рамках осуществления централизуемых полномочий, дополнить ролевое расписание новыми позициями и обеспечить доступ к информационной системе бухгалтерского учета для должностных лиц - членов комиссии, подписывающих электронные документы простой ЭП, и для председателя комиссии, подписывающего электронные документы ЭЦП

8. Привести в соответствие с требованиями Приказа N 61н справочники, используемые при формировании электронных документов в ИС бухгалтерского учета.

9. Утвердить (уточнить) порядок списания кредиторской задолженности с забалансового счета 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами".

10. Уточнить порядок определения лиц, ответственных за имущество учреждения (ответственных лиц).

5. Синхронизация справочников и настроек в информационной

системе бухгалтерского учета

1. В электронных документах, унифицированная форма которого содержит реквизит "Идентификатор контрагента" отражается уникальный идентификатор контрагента, состоящий из 22 разрядов.

В соответствии с пунктом 4 Приказа N 61н определена структура уникального идентификатора контрагента, состоящая из 22 разрядов в зависимости от типа контрагента и от типов документов, которым зарегистрирован контрагент.

Необходимо в ИС бухгалтерского учета в справочник контрагентов добавить для каждого контрагента уникальный идентификатор контрагента, состоящий из 22 разрядов, сформированный по следующим правилам:

в разряде 1 - тип, где:

"1" - физическое лицо;

"2" - юридическое лицо - резидент Российской Федерации;

"3" - юридическое лицо - нерезидент Российской Федерации;

"4" - физическое лицо, индивидуальный предприниматель, перешедшие на специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - самозанятый);

в разрядах 2 и 3 - код типа документа:

при формировании идентификатора контрагента физического лица (тип контрагента "1") допускается применение следующих кодов типа документов:

"01" - паспорт гражданина Российской Федерации;

"02" - свидетельство о рождении;

"03" - паспорт моряка (удостоверение личности моряка);

"04" - удостоверение личности военнослужащего;

"05" - военный билет военнослужащего;

"06" - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

"07" - справка об освобождении из мест лишения свободы;

"08" - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

"09" - вид на жительство;

"10" - разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

"11" - удостоверение беженца;

"12" - миграционная карта;

"13" - паспорт гражданина СССР;

"14" - страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации;

"22" - водительское удостоверение;

"24" - свидетельство о регистрации транспортного средства в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации;

"25" - охотничий билет;

"26" - разрешение на хранение и ношение охотничьего оружия;

"28" - паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащий электронный носитель информации;

"29" - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

"30" - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации;

при формировании идентификатора контрагента юридического лица или индивидуального предпринимателя, самозанятого указываются значения "00";

в разрядах 4 - 22 - указываются следующие значения в зависимости от типа контрагента:

при формировании идентификатора контрагента для юридических лиц - резидентов Российской Федерации в 4 - 13 разрядах - ИНН, в 14 - 22 разрядах - КПП;

при формировании идентификатора контрагента для юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации в 4 - 13 разрядах - ИНН, в 14 - 22 разрядах - КПП. В случае наличия у юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации кода иностранной организации (далее - КИО): в 4 - 8 разрядах - значение "00000" (нули), в 9 - 13 разрядах - КИО, в 14 - 22 разрядах - КПП;

при формировании идентификатора контрагента для индивидуальных предпринимателей в 4 - 10 разрядах - значение "0000000" (нули), в 11 - 22 разрядах - ИНН;

при формировании идентификатора контрагента для физических лиц с 4-го по 22-й разряд - серия и номер документа, код которого указан во 2 и 3 разрядах идентификатора контрагента. Серия и номер документа указываются в одну строку, без разделителей; знаки "N" и "-" не указываются; буквы, при их наличии, должны указываться как прописные. Если номер документа содержит менее 19 знаков, он дополняется слева нулями до 19 знаков.

2. В формах электронных первичных учетных документов "Ведомость группового начисления доходов" (ф. 0510431), "Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам" (ф. 0510436), Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), "Ведомость начисления доходов бюджета" (ф. 0510837) предусмотрено заполнение значение уникального номера реестровой записи источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с реестром источников доходов соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Для правильного формирования значения необходимо в справочниках ведомственных информационных систем главных администраторов (администраторов) доходов бюджета или иных информационных системах, обеспечивающих администрирование доходов и (или) ведение бухгалтерского учета актуализировать кодовые значения уникальных номеров реестровых записей источников доходов бюджета в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации "О Порядке формирования, согласования и включения информации в перечень источников доходов Российской Федерации, структуре уникального номера реестровой записи источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации, структуре уникального номера реестровой записи группы источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, структуре идентификационного кода источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации, структуре идентификационного кода группы источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" от 25 сентября 2020 г. N 213н.

Приложение N 1

к Методическим рекомендациям

по переходу на применение

в 2022 году организациями

бюджетной сферы унифицированных

форм электронных первичных

учетных документов, используемых

при ведении бюджетного учета,

бухгалтерского учета государственных

(муниципальных) учреждений

от 01.12.2021 N 02-07-07/98091

ПЕРЕЧЕНЬ

ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ,

ИХ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ ФЕДЕРАЛЬНЫХ

КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФЕДЕРАЛЬНОЕ

КАЗНАЧЕЙСТВО ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПОЛНОМОЧИЯ ПО НАЧИСЛЕНИЮ

ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ ВЫПЛАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И ИНЫХ ВЫПЛАТ,

А ТАКЖЕ СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТЫ

БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИХ ПЕРЕЧИСЛЕНИЮ,

ПО ВЕДЕНИЮ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА, ВКЛЮЧАЯ СОСТАВЛЕНИЕ

И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ, КОНСОЛИДИРОВАННОЙ

ОТЧЕТНОСТИ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИНОЙ

ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ОТЧЕТНОСТИ, ФОРМИРУЕМОЙ НА ОСНОВАНИИ ДАННЫХ

БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА, ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ

ОТЧЕТНОСТИ В СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ

(МУНИЦИПАЛЬНЫЕ) ОРГАНЫ

1. Минфин России, федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение "Ведомственная охрана Министерства финансов Российской Федерации", федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по эксплуатации административных зданий и дачного хозяйства Министерства финансов Российской Федерации";

2. Росалкогольрегулирование, территориальные органы;

3. Минэкономразвития России, федеральное казенное учреждение "Центр поддержки";

4. Росимущество, территориальные органы;

5. Роструд, территориальные органы;

6. Минпромторг России;

7. Росстандарт, территориальные органы;

8. Минобрнауки России;

9. Минпросвещения России;

10. Минвостокразвития России, федеральное казенное учреждение "Объект N 5066";

11. Минстрой России, федеральное казенное учреждение "Объединенная дирекция по реализации федеральных инвестиционных программ" Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

12. Минцифры России, федеральное казенное учреждение "Государственные технологии";

13. Росаккредитация, территориальные органы;

14. Казначейство России, территориальные органы;

15. Росстат, территориальные органы, федеральное казенное учреждение "Объект N 5068А" федеральной службы государственной статистики;

16. Минтруд России, федеральные казенные учреждения;

17. Минкультуры России, территориальные органы, федеральное казенное учреждение "Цифровая культура";

18. Ростуризм;

19. Минприроды России, федеральное государственное казенное учреждение "Дирекция по организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде, а также по обеспечению безопасности гидротехнических сооружений полигона "Красный Бор";

20. Росводресурсы, территориальные органы;

21. Рослесхоз, территориальные органы, федеральное государственное казенное учреждение "Рослесресурс";

22. Роснедра, территориальные органы, федеральное государственное казенное учреждение "Росгеолэкспертиза";

23. Минспорт России;

24. Росмолодежь;

25. ФАДН России;

26. Ростехнадзор, территориальные органы;

27. Роспатент;

28. Ространснадзор, территориальные органы, федеральное казенное учреждение "Информационный вычислительный центр Федеральной службы по надзору в сфере транспорта";

29. Росавиация, территориальные органы;

30. Россельхознадзор, территориальные органы;

31. Рособрнадзор;

32. Росздравнадзор, территориальные органы;

33. Федеральная пробирная палата, территориальные органы;

34. Росреестр, территориальные органы;

35. Минздрав России, федеральные казенные учреждения;

36. ФМБА России, территориальные органы, Федеральное казенное учреждение "Главное бюро медико-социальной экспертизы" Федерального медико-биологического агентства, федеральное государственное казенное учреждение "Служба технического заказчика" Федерального медико-биологического агентства;

37. Минсельхоз России;

38. Росрыболовство, территориальные органы;

39. Минтранс России, федеральные казенные учреждения;

40. Росавтодор, федеральные казенные учреждения;

41. Росжелдор, территориальные органы, Федеральное казенное учреждение "Управление служебных зданий федеральных органов исполнительной власти в области транспорта";

42. Росморречфлот, федеральные казенные учреждения;

43. Минэнерго России;

44. ФАС России, территориальные органы;

45. Роспотребнадзор, территориальные органы, федеральные казенные учреждения;

46. ФНС России, территориальные органы, федеральное казенное учреждение "Налог-Сервис" Федеральной налоговой службы;

47. ФТС России, территориальные органы, федеральные казенные учреждения;

48. Роскомнадзор, территориальные органы;

49. Росприроднадзор, территориальные органы;

50. Росгидромет, территориальные органы.".

Приложение N 2

к Методическим рекомендациям

по переходу на применение

в 2022 году организациями

бюджетной сферы унифицированных

форм электронных первичных

учетных документов, используемых

при ведении бюджетного учета,

бухгалтерского учета государственных

(муниципальных) учреждений

от 01.12.2021 N 02-07-07/98091

ПРИМЕР

ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПЕРВИЧНОГО УЧЕТНОГО ДОКУМЕНТА

"АКТ О КОНСЕРВАЦИИ (РАСКОНСЕРВАЦИИ) ОБЪЕКТА ОСНОВНЫХ

СРЕДСТВ" (Ф. 0510433)

Форма электронного первичного учетного документа "Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств" (ф. 0510433) (далее - Акт (ф. 0510433) утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 N 61н.

Порядок заполнения Акта (ф. 0510433) для всех типов учреждений бюджетной сферы единый без особенностей.

Акт (ф. 0510433) составляется в электронном виде по утвержденной форме ответственным членом комиссии по поступлению и выбытию активов, уполномоченной на перевод основных средств на консервацию (расконсервацию) при оформлении консервации и расконсервации объектов основных средств.

В качестве примера Акта (ф. 0510433) рассмотрим порядок заполнения документа в бюджетном учреждении при условии:

- передачи на консервацию объекта на срок с 01.12.2022 г. по 01.04.2023 г.;

- расконсервации объекта 01.04.2023 г.;

объект - "Вилочный электропогрузчик Jungheinrich EFG 213";

балансовой стоимостью 604800 руб.;

срок полезного использования - 84 месяца (4-я амортизационная группа);

фактический срок эксплуатации объекта основных средств на дату составления Акта (ф. 0510433) о передаче на консервацию - 43 месяца;

сумма начисленной амортизации на дату консервации - 309600 руб.;

остаточная стоимость на дату консервации - 295200 руб.;

фактический срок эксплуатации объекта основных средств на дату составления Акта (ф. 0510433) о расконсервации 01.04.2023 - 48 месяца

сумма начисленной амортизации на дату расконсервации - 345600 руб.;

остаточную стоимость на дату расконсервации - 259200 руб.

Перед расконсервацией были выполнены специальные работы по подготовке объекта к работе, оформленные соответствующими Актами:

Перед расконсервацией объекта были выполнены специальные работы по подготовке к работе объекта:

При формировании документа следует обратить внимание на следующие особенности заполнения граф.

В заголовочной части необходимо указать:

- наименование учреждения, его обособленного подразделения, структурного подразделения, главного администратора бюджетных средств (учредителя) и соответствующий бюджет. В кодовой зоне необходимо указать коды по сводному реестру, главы по бюджетной классификации и ОКТМО;

- основание формирования акта: консервация или расконсервация, которым соответствуют значения в кодовой зоне "1" или "2";

- полное наименование объекта основных средств, подлежащего консервации (расконсервации) и его амортизационную группу;

- реквизиты документа-основания о создании комиссии, уполномоченной осуществлять перевод объекта основных средств на консервацию (расконсервацию).

В разделе 2 "Сведения о состоянии объекта" необходимо указать:

- характеристика технического состояния объекта;

- причины консервации (расконсервации) объекта;

- даты начала и окончания консервации. При отражении консервации объекта в графе 4 надо указать плановую дату окончания консервации, при расконсервации - фактическую дату окончания;

- сведения о лице, ответственном за консервацию или расконсервацию и сохранность объекта (при наличии сведений);

- в графе 6 - информацию о состоянии объекта на дату консервации (расконсервации) с учетом оценки его технического состояния и возможности использования при расконсервации, например, "строительство приостановлено", "подготовлен к консервации", "готов к эксплуатации", "требуется ремонт" и др.

В разделе 3 "Сведения о стоимости объекта" необходимо указать балансовую стоимость объекта, срок полезного использования, суммы начисленной амортизации на дату консервации и на дату расконсервации, остаточную стоимость на эти даты.

В разделе 4 "Сведения о видах работ (расходов на их проведение) в целях консервации (расконсервации) объекта" необходимо отразить:

- перечень видов работ, выполненных для консервации (расконсервации) объекта, предусмотренных техническими инструкциями, рекомендациями производителя и иными документами;

- реквизиты документа, подтверждающего произведенные расходы на проведение работ;

- стоимость работ, если работы выполняются хозяйственным способом, стоимость не заполняется.

В разделе 5 "Заключение комиссии":

- в графе 1 указывается резолюция комиссии о выполнении мероприятий по консервации (расконсервации), техническом состоянии расконсервированного объекта (его исправность, перечень неисправностей с указанием причин, перечень деталей, подлежащих замене или ремонту, и др.);

- в графе 2 раздела отражается результат голосования членов комиссии по итогам обсуждения резолюции - процент членов комиссии, проголосовавших "за", оформленный листом голосования, прилагаемым к акту.

- в графе 3 можно указать дополнительное решение комиссии по итогам обсуждения резолюции и голосования, например, если на заседании отсутствовал член комиссии, то в графе можно отразить причину отсутствия члена комиссии, если имеется особое мнение, то в графе укажите имя файла с подписанным электронной подписью документом (скан-копией), содержащим особое мнение.

Акт (ф. 0510433) подписывают члены комиссии простой электронной подписью, председатель комиссии - квалифицированной электронной подписью.

Акт утверждает руководитель учреждения с применением квалифицированной электронной подписи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | " |  |  | " |  |  | 20 |  | г. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТ N |  |  |
| о консервации (расконсервации) объекта основных средств |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0510433 |
|  | от | " | " |  |  |  | 20 |  | г. | Дата |  |
| Учреждение |  | по Сводному реестру |  |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение |  |  |  |
| Главный администратор бюджетных средств(Учредитель) |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета |  | по ОКТМО |  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду код по ОКЕИ 383, а не 343. |  |

 |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) | по ОКЕИ | 343 |
|  |  |  |  |
| Основание формирования Акта |  |  |  |
|  | (консервация - "1", расконсервация - "2") | Амортизационная группа |  |
| Наименование объекта (полное) |  |
|  |  |  |  |
| Документ-основание о создании комиссии |  | Номер |  |
| (наименование) | Дата |  |

1. Общие сведения об объекте

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Краткая индивидуальная характеристика объекта | Местонахождение объекта (адрес) | Номер | Дата | Фактический срок эксплуатации (месяцев) |
| инвентарный | реестровый | заводской (иной) | выпуска, изготовления, иное | принятия к бухгалтерскому учету | ввода в эксплуатацию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о состоянии объекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Техническое состояние объекта | Причины консервации/расконсервации объекта | Срок консервации | Ответственное лицо | Статус объекта учета |
| дата начала | дата окончания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

3. Сведения о стоимости объекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Балансовая стоимость | Срок полезного использования (месяцев) | Амортизация на дату | Остаточная стоимость на дату |
| консервации | расконсервации | консервации | расконсервации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

4. Сведения о видах работ (расходов на их проведение) в целях консервации/расконсервации объекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работы | Документ-основание | Стоимость |
| наименование | дата | номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого |  |

5. Заключение комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Резолюция комиссии | Итог голосования комиссии "за", % | Особые отметки по итогам голосования |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение N \_\_\_\_ |  |  |  |
|  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |
|  |
| Приложение N \_\_\_\_ |  |  |  |
|  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Особые отметки(имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | (номер контактного телефона) |  | (электронный адрес) |  |  |  |
| " |  | " |  |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Текст, выделенный в официальном тексте документа серым цветом, в электронной версии заключен в символы "#", зеленым цветом - "@", желтым цветом - "\*", голубым цветом - "$". |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Справочно: |  | # |  | автоматически |  | @ |  | из справочника |  | \* |  | ручной ввод |  | $ |  | расчетным способом |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  |
|  | # автоматически от ФИО руководителя (уполномоченного лица) # |  |  |  | # автоматически # от $ Учреждения $ |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | # " | # " |  | # дата утверждения руководителем (уполномоченным лицом) # | # 20 # |  | # г. # |  |

|  |  |
| --- | --- |
| АКТ N | # при создании следующий по порядку в пределах финансового года # |
| о консервации (расконсервации) объектов основных средств |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0504433 |
|  | # от # | # " # | # " # |  | # от текущей даты на момент создания # |  | # 20 # |  | # г. # | $  $Дата | # дд.мм.гггг # |
| Учреждение | # из [справочника](#P1128) # $ Учреждения $ # в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки # | $  $по Сводному реестру | # из [справочника](#P1128) # $ Учреждения. $ # Код по Сводному реестру # |
| Обособленное подразделение | # из [справочника](#P1128) # $ Учреждения $ # в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки # | $  $по Сводному реестру | # из [справочника](#P1128) # $ Учреждения. $ # Код по Сводному реестру # |
| Структурное подразделение | # из [справочника](#P1128) # $ Учреждения $ # в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки # |  |  |
| Главный администратор бюджетных средств(Учредитель) | # из [справочника](#P1128) # $ Учреждения $ # в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки # | $  $Глава по БК | # из [справочника](#P1128) # $ Учреждения. $ # Код главы по БК # |
| Наименование бюджета | # из [справочника](#P1269) # $ Бюджеты. $ # С возможностью корректировки # | $  $по ОКТМО | # из [справочника](#P1269) # $ Бюджеты. $ # Код по ОКТМО # |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Основание формирования Акта | @ выбор значения из справочника (консервация или расконсервация) @ |  | # из справочника Наименование операции. Код операции # |
|  | (консервация - "1", расконсервация - "2") | Амортизационная$  $группа | # из справочника # $ Объекты нефинансовых активов. $ # Амортизационная группа # |
| Наименование объекта (полное) | @ из справочника @ $ Объекты нефинансовых активов $ @ |
|  |  |  |  |
| Документ-основание о создании комиссии | @ из справочника @ $ Комиссия $ @ | $  $Номер | @ |
| (наименование) | $  $Дата | @ дд.мм.гггг @ |

1. Общие сведения об объекте

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Краткая индивидуальная характеристика объекта | Местонахождение объекта (адрес) | Номер | Дата | Фактический срок эксплуатации (месяцев) |
| инвентарный | реестровый | заводской (иной) | выпуска, изготовления, иное | принятия к бухгалтерскому учету | ввода в эксплуатацию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # |

2. Сведения о состоянии объекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Техническое состояние объекта | Причины консервации/расконсервации объекта | Срок консервации | Ответственное лицо | Статус объекта учета |
| дата начала | дата окончания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| \* информация о техническом состоянии объекта при консервации/расконсервации \* | \* информация о причинах консервации/расконсервации объекта \* | \* заполняется в формате "ДД.ММ.ГГГГ" из документа-основания \* | \* заполняется в формате "ДД.ММ.ГГГГ" из документа-основания \* | @ из справочника @ $ Сотрудники $ @ | @ из [справочника](#P1286) @ $ Статус объекта учета $ @ с возможностью корректировки @ |

3. Сведения о стоимости объекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Балансовая стоимость | Срок полезного использования (месяцев) | Амортизация на дату | Остаточная стоимость на дату |
| консервации | расконсервации | консервации | расконсервации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # | # от значения в [гр. "Наименование объекта (полное)"](#P814) # |

4. Сведения о видах работ (расходов на их проведение) в целях консервации/расконсервации объекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работы | Документ-основание | Стоимость |
| наименование | дата | номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| # из документа, подтверждающего произведенные расходы на консервацию/расконсервацию # | @ из документа, подтверждающего произведенные расходы на консервацию/расконсервацию @ | @ из документа, подтверждающего произведенные расходы на консервацию/расконсервацию @ | @ из документа, подтверждающего произведенные расходы на консервацию/расконсервацию @ | # из документа, подтверждающего произведенные расходы на консервацию/расконсервацию # |
|  |  |  | Итого | $ сумма строк по гр. 7 Раздела 4 $ |

5. Заключение комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Резолюция комиссии | Итог голосования комиссии "за", % | Особые отметки по итогам голосования |
| 1 | 2 | 3 |
| \* информация о степени выполнения мероприятий, предусмотренных документом-основанием по консервации/расконсервации объекта основных средств, информация об исправности расконсервированного объекта или его неисправности с указанием причины неисправности, перечень деталей, подлежащих ремонту, перечень деталей, подлежащих замене, пригодность к дальнейшему использованию и иная информация о расконсервированном объекте \* | $ проголосовали "за" из листа согласования/количество присутствующих на заседании $ | \* заполняется при необходимости \* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение N | # N, п/п # | \* наименование приложенных документов, по которым прикреплены скан-копии \* |  | # от наименования прикрепленной скан-копии документа # |
|  |  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |
|  |  |
| Приложение N | # N, п/п # | \* наименование приложенных документов, по которым прикреплены скан-копии \* |  | # от наименования прикрепленной скан-копии документа # |
|  |  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Особые отметки(имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Председатель комиссии | # от ФИО # |  |  |  | # из Документа-основания о создании комиссии # |  | @ из справочника @ $ Особые отметки $ @ с возможностью корректировки @ |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Члены комиссии: | # ФИО # |  |  |  | # из Документа-основания о создании комиссии # |  | @ из справочника @ $ Особые отметки $ @ с возможностью корректировки @ |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  | # от ФИО # |  |  |  | # из Документа-основания о создании комиссии # |  | # Особое мнение.pdf из листа голосования # |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  | # от ФИО # |  |  |  | # из Документа-основания о создании комиссии # |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Ответственный исполнитель | # от ФИО # |  |  |  | # из Документа-основания о создании комиссии # |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  | \* заполняет отв. Исполнитель \* |  | \* заполняет отв. Исполнитель \* |  |  |  |
|  | (номер контактного телефона) |  | (электронный адрес) |  |  |  |
| # | дата подписания Председателем комиссии |  | г. | # |
| " |  | " |  | 20 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер п/п | Наименование справочника | Тип справочника | Источник |
| 1 | Учреждения | Общесистемный | НСИ.Сводный реестр |
| 2 | Сотрудники | Подсистемный | ПУиО |
| 3 | Комиссия | Подсистемный | ПУиО |
| 4 | Документ-основание для перевода объекта на консервацию/расконсервации объекта | Подсистемный | ПУиО |
| 5 | Особые отметки | Подсистемный | ПУиО |
| 6 | Объекты нефинансовых активов | Подсистемный | ПУиО |
| 7 | Статус объекта учета | Подсистемный | ПУиО |
| 8 | Бюджет | Общероссийский | НСИ.ОКТМО |

Справочник: Учреждения (Организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Код Главы по БК | Код по СВР | Полное наименование учреждения (организации) | Сокращенное наименование учреждения (организации) | ОГРН | ИНН | КПП | Дата включения в Сводный реестр | Код типа организации | Наименование типа организации | Код типа учреждения | Наименование типа учреждения | Наименование бюджета | КФО | Руководитель учреждения | Вышестоящая организация | Код по СВР вышестоящей |
| ФИО | Должность |
| 1 | 100 | 00100100 | ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО | КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ | 1047797019830 | 7710568760 | 771001001 | 09.07.2015 | 1 | Федеральный орган государственной власти, федеральный государственный орган, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, государственный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, в том числе его территориальные органы | - | - | Федеральный | 1 | АРТЮХИН РОМАН ЕВГЕНЬЕВИЧ | РУКОВОДИТЕЛЬ | - | - |
| 2 | 100 | 001А7081 | ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗНАЧЕЙСТВА РОССИИ" | ФКУ "ЦОКР" | 1127746046691 | 7709895509 | 770901001 | 03.06.2015 | 3 | Учреждение | 1 | Казенное | Федеральный | 1 | УШАКОВ АНДРЕЙ СЕРГЕЕВИЧ | ДИРЕКТОР | ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО | 00100100 |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Справочник: Комиссия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код | Учреждение | Наименование документа-основания о создании комиссии | Номер приказа о создании комиссии | Дата приказа о создании комиссии | Процент кворума | Председатель комиссии [<\*>](#P1267) | Член комиссии 1 [<\*>](#P1267) | Член комиссии 2 [<\*>](#P1267) | Член комиссии 3 [<\*>](#P1267) | Член комиссии 4 [<\*>](#P1267) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО | Приказ о создании комиссии | 1 | 25.01.2020 | 75% | Макаров Макар Макарович | Петров Петр Петрович | Сидоров Сидор Сидорович | Олегов Олег Олегович | Максимов Максим Максимович |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Подбор из справочника Сотрудники с должностью с сортировкой по алфавиту и расшифровкой подписи (Фамилия И.О.) на основании документа-основания.

Справочник: Бюджеты

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование |
| 00000001 | Федеральный бюджет |
| 00000006 | Бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации |
| 00000007 | Бюджет Федерального фонда социального страхования |
| 00000008 | Бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования |
| 00000009 | Бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования |
| ... |  |

Справочник: Статус объекта учета

|  |  |
| --- | --- |
| Номер п/п | Наименование |
| Консервация | Расконсервация |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Требуется ремонт | Требуется ремонт |
| 2 | Готов к консервации | Готов к эксплуатации |
| ... |  |  |

Справочник: Особые отметки

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование особой отметки |
| 1 | 2 |
| 1.1 | больничный лист |
| 1.2 | отпуск |
| 1.3 | командировка |
| 1.4 | иное |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  |
|  |  |  |  |  | Иванов Иван Иванович |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | " | 25 | " | ноября | 20 | 22 | г. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТ N | 1 |  |
| о консервации (расконсервации) объекта основных средств |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0510433 |
|  | от | "25" |  | ноября |  | 20 | 22 | г. | Дата | 25.11.2022 |
| Учреждение | ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗНАЧЕЙСТВА РОССИИ" | по Сводному реестру | 001А7081 |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение | Административный департамент |  |  |
| Главный администратор бюджетных средств(Учредитель) | Федеральное казначейство | Глава по БК | 100 |
| Наименование бюджета | федеральный | по ОКТМО | 00000001 |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Основание формирования Акта | консервация |  | 1 |
|  | (консервация - "1", расконсервация - "2") | Амортизационная группа | 3 |
| Наименование объекта (полное) | Вилочный электропогрузчик Jungheinrich EFG 213 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание о создании комиссии | Приказ о создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов о создании комиссии по консервации | Номер | 11 |
| (наименование) | Дата | 25.01.2020 |

1. Общие сведения об объекте

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Краткая индивидуальная характеристика объекта | Местонахождение объекта (адрес) | Номер | Дата | Фактический срок эксплуатации (месяцев) |
| инвентарный | реестровый | заводской (иной) | выпуска, изготовления, иное | принятия к бухгалтерскому учету | ввода в эксплуатацию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Производство ГерманияДвигатель: электро3-х опорныйТрансмиссия АКППГрузоподъемность 1300 кгВысота подъема 3000 мм (вагонный вариант)Каретка бокового смещенияНаработка 5624 м/ч | г. Москва, Ипатьевский пер., 12, стр. 1 | 123456789 |  | AVS123456 | 2019 | 01.04.2019 | 01.04.2019 | 43 |

2. Сведения о состоянии объекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Техническое состояние объекта | Причины консервации/расконсервации объекта | Срок консервации | Ответственное лицо | Статус объекта учета |
| дата начала | дата окончания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| В рабочем состоянии все функции в норме | Отсутствие работ сезонного характера | 01.12.2022 | 01.04.2023 | Петров Петр Петрович | Готов к консервации |

3. Сведения о стоимости объекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Балансовая стоимость | Срок полезного использования (месяцев) | Амортизация на дату | Остаточная стоимость на дату |
| консервации | расконсервации | консервации | расконсервации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 604 800,00 | 84 | 309 600,00 |  | 295 200,00 |  |

4. Сведения о видах работ (расходов на их проведение) в целях консервации/расконсервации объекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работы | Документ-основание | Стоимость |
| наименование | дата | номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Очистка автопогрузчика от загрязнения, ржавчины | Акт | 10.11.2022 | 1 | 0,00 |
| Замена масла | Акт выполненных работ | 10.11.2022 | 18 | 2 000,00 |
| Смазка неокрашенных наружных частей шарнирных соединений застежек капота, петель и замков дверей кабины | Акт | 10.11.2022 | 2 | 0,00 |
| Заклейка швов воздухоочистителя | Акт | 10.11.2022 | 2 | 0,00 |
|  |  |  | Итого | 2 000,00 |

5. Заключение комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Резолюция комиссии | Итог голосования комиссии "за", % | Особые отметки по итогам голосования |
| 1 | 2 | 3 |
| Предусмотренные мероприятия по консервации проведены полностью, в процессе консервационных работ использованы следующие материалы: масло | 100 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение N \_\_\_\_ |  |  |  |
|  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |
|  |
| Приложение N \_\_\_\_ |  |  |  |
|  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Особые отметки(имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Председатель комиссии | Заместитель руководителя |  | Макаров |  | Макаров М.М. |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Члены комиссии: | Экономист |  |  |  | Сидоров С.С. |  | Больничный лист |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  | Начальник АХО |  | Петров |  | Петров П.П. |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  | Специалист-эксперт |  | Олегов |  | Олегов О.О. |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Ответственный исполнитель | Главный специалист |  | Кузьмов |  | Кузьмов К.К. |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  | +712322456789 |  | abc@mail.ru |  |  |  |
|  | (номер контактного телефона) |  |  | (электронный адрес) |  |  |  |
| " | 25 | " | ноября | 20 | 22 | г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  |
|  |  |  |  |  | Иванов Иван Иванович |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | " | 25 | " | марта |  | 2023 | г. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТ N | 4 |  |
| о консервации (расконсервации) объектов основных средств |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0510433 |
|  | от | "25" |  | марта |  | 20 | 23 | г. | Дата | 25.03.2023 |
| Учреждение | ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗНАЧЕЙСТВА РОССИИ" | по Сводному реестру | 001А7081 |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение | Административный департамент |  |  |
| Главный администратор бюджетных средств(Учредитель) | Федеральное казначейство | Глава по БК | 100 |
| Наименование бюджета | федеральный | по ОКТМО | 3 |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Основание формирования Акта | расконсервация |  | 2 |
|  | (консервация - "1", расконсервация - "2") | Амортизационная группа | 3 |
| Наименование объекта (полное) | Вилочный электропогрузчик Jungheinrich EFG 213 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание о создании комиссии | Приказ о создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | Номер | 11 |
| (наименование) | Дата | 25.01.2020 |

1. Общие сведения об объекте

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Краткая индивидуальная характеристика объекта | Местонахождение объекта (адрес) | Номер | Дата | Фактический срок эксплуатации (месяцев) |
| инвентарный | реестровый | заводской (иной) | выпуска, изготовления, иное | принятия к бухгалтерскому учету | ввода в эксплуатацию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Производство ГерманияДвигатель: электро3-х опорныйТрансмиссия АКППГрузоподъемность 1300 кгВысота подъема 3000 мм (вагонный вариант)Каретка бокового смещенияНаработка 5624 м/ч | г. Москва, Ипатьевский пер., 12, стр. 1 | 123456789 |  | AVS123456 | 2019 | 01.04.2019 | 01.04.2019 | 43 |

2. Сведения о состоянии объекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Техническое состояние объекта | Причины консервации/расконсервации объекта | Срок консервации | Ответственное лицо | Статус объекта учета |
| дата начала | дата окончания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| В рабочем состоянии все функции в норме | Окончание срока консервации в связи с началом работ сезонного характера | 01.12.2022 | 01.04.2023 | Петров Петр Петрович | Готов к консервации |

3. Сведения о стоимости объекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Балансовая стоимость | Срок полезного использования (месяцев) | Амортизация на дату | Остаточная стоимость на дату |
| консервации | расконсервации | консервации | расконсервации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 604 800,00 | 84 | 309 600,00 | 345 600,00 | 295 200,00 | 259 200,00 |

4. Сведения о видах работ (расходов на их проведение) в целях консервации/расконсервации объекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работы | Документ-основание | Стоимость |
| наименование | дата | номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Удаление промасленной бумаги, изоляционной ленты, консервационной смазки | Акт | 15.03.2023 | 3 | 0,00 |
| Замена рабочей жидкости в гидросистеме | Акт выполненных работ | 15.03.2023 | 1 | 1 000,00 |
| Смазка погрузчика | Акт | 15.03.2023 | 4 | 0,00 |
|  |  |  | Итого | 1 000,00 |

5. Заключение комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Резолюция комиссии | Итог голосования комиссии "за", % | Особые отметки по итогам голосования |
| 1 | 2 | 3 |
| Предусмотренные мероприятия по расконсервации проведены полностью. Вилочный электропогрузчик Jungheinrich EFG 213 находится в исправном состоянии и пригоден к дальнейшему использованию. Модернизация и реконструкция не требуется. | 100 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение N \_\_\_\_ |  |  |  |
|  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |
|  |
| Приложение N \_\_\_\_ |  |  |  |
|  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Особые отметки(имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Председатель комиссии | Заместитель руководителя |  | Макаров |  | Макаров М.М. |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Члены комиссии: | Экономист |  | Сидоров |  | Сидоров С.С. |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  | Начальник АХО |  | Петров |  | Петров П.П. |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  | Специалист-эксперт |  | Олегов |  | Олегов О.О. |  | Особое мнение.pdf |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
| Ответственный исполнитель | Главный специалист |  | Кузьмов |  | Кузьмов К.К. |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |
|  | +712322456789 |  | abc@mail.ru |  |  |  |
|  | (номер контактного телефона) |  |  | (электронный адрес) |  |  |  |
| " | 25 | " | марта |  | 2023 | г. |

Приложение N 3

к Методическим рекомендациям

по переходу на применение

в 2022 году организациями

бюджетной сферы унифицированных

форм электронных первичных

учетных документов, используемых

при ведении бюджетного учета,

бухгалтерского учета государственных

(муниципальных) учреждений

от 01.12.2021 N 02-07-07/98091

ПРИМЕР

ЗАПОЛНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПЕРВИЧНОГО УЧЕТНОГО ДОКУМЕНТА "АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТОВ, ПОЛУЧЕННЫХ В ЛИЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ"

(Ф. 0510434)

Форма электронного первичного учетного документа "Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование" (ф. 0510434) (далее - Акт приема-передачи (ф. 0510434) утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 N 61н.

Порядок заполнения Акта приема-передачи (ф. 0510434) для всех типов учреждений бюджетной сферы единый без особенностей.

Акт приема-передачи (ф. 0510434) предназначен для учета имущества, выданного работнику в личное пользование, в том числе основных средств, материальных запасов, в целях исполнения служебных (должностных) обязанностей для контроля за сохранностью, целевым использованием и движением такого имущества.

Акт приема-передачи (ф. 0510434) составляется в электронном виде по утвержденной форме лицом, ответственным за сохранность и (или) целевое использование имущества.

В качестве примера Акта приема-передачи (ф. 0510434) рассмотрим порядок заполнения документов в бюджетном учреждении при условии:

- выдачи 27.11.2022 г. в личное пользование основного средства "Телефон сотовый" стоимостью 12000 руб со сроком полезного использования 60 месяцев и с условием возврата имущества при увольнении;

- выдачи 27.11.2022 г. в личное пользование материальных запасов:

Халат хозяйственный - 1 шт. стоимостью 670 руб с условием возврата имущества по окончании срока использования;

Бензомоторная пила Huter BS-52 - 1 шт. стоимостью 6900 руб с условием возврата имущества по окончании срока использования;

- возврата 16.06.2022 г. материальных запасов:

Халат хозяйственный - 1 шт. стоимостью 1200 руб с условием возврата имущества по окончании срока использования;

Бензомоторная пила Huter BS-52 - 1 шт. стоимостью 6490 руб с условием возврата имущества по окончании срока использования с дефектом - царапиной на корпусе.

При формировании документа следует обратить внимание на следующие особенности заполнения граф.

В заголовочной части необходимо указать:

- наименование учреждения, его обособленного подразделения, структурного подразделения, главного администратора бюджетных средств (учредителя) и соответствующий бюджет. В кодовой зоне необходимо указать коды по сводному реестру, главы по бюджетной классификации и ОКТМО;

- наименование операции, указав один из вариантов "выдача имущества в пользование" или "возврат имущества", которым соответствуют значения в кодовой зоне "1" или "2";

- фамилию, имя, отчество (при наличии) ответственных лиц с указанием в кодовой зоне их табельных (учетных) номеров;

- местонахождение имущества (основных средств, материальных запасов), выдаваемых в личное пользование. При возврате имущества из личного пользования реквизит не заполняется;

- наименование распорядительного документа на выдачу имущества в личное пользование (например: требование, приказ, распоряжение, служебная записка) с указанием в кодовой зоне его даты в формате "ДД.ММ.ГГГГ" и номера.

Содержательная часть состоит из двух разделов:

Раздел 1 "Сведения о выдаваемых (сданных) объектах основных средств" заполняется при выдаче (возврате) в личное пользование объектов основных средств.

В разделе 1 формируются данные по каждому объекту имущества, передаваемого в личное пользование (возвращенного из личного пользования).

В группе граф 6 (6.1 - 6.x) указываются технические характеристики выдаваемого имущества.

В графах 7 и 8 необходимо указать дефекты и особые отметки, имеющиеся у объекта имущества (при наличии).

В графе 9 необходимо указать код условия возврата имущества, полученного в личное пользование. По каждому наименованию имущества, подлежащему выдаче в личное пользование в соответствии с правовыми актами, регламентирующими условия и норматив выдачи (возврата) имущества, указывается один из следующих кодов условия возврата имущества:

"01" - возврат имущества при увольнении (прекращении выполнения возложенных обязанностей) ответственного лица, получающего имущество;

"02" - возврат имущества по окончании срока использования по нормативу, установленному правовым актом, регламентирующим условия и норматив выдачи (возврата) имущества;

"03" - имущество, выданное в личное пользование, не подлежит возврату.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду графа 9, а не графа 10. |  |

В графе 10 указывается норма выдачи имущества в соответствии с нормативом, установленным правовым актом, регламентирующим условия и норматив выдачи (возврата) имущества (заполняется при наличии установленных нормативов). В случае возврата имущества из личного пользования данная графа не заполняется.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду графа 10, а не графа 11. |  |

В графе 11 указывается срок использования объекта по нормативу, установленному правовым актом, регламентирующим условия и норматив выдачи (возврата) имущества, в месяцах или днях.

Раздел 2 "Сведения о выдаваемых (сданных) объектах материальных запасов" заполняется при выдаче (возврате) в личное пользование материальных запасов.

В графах 8 - 11 для предметов одежды и обуви указываются индивидуальные размеры имущества. Это могут быть, к примеру, размеры головного убора, одежды, обуви и иные.

В графах 12 и 13 указываются дефекты и особые отметки, имеющиеся у имущества, передаваемого в личное пользование (возвращенного из личного пользования) (при наличии).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду графа 14, а не графа 15. |  |

Графа 15 "Норма выдачи" не заполняется при возврате имущества из личного пользования.

Акт приема-передачи (ф. 0510434) подписывают должностные лица, ответственные за совершение операции.

При подписании Акта приема-передачи (ф. 0510434) лицо, ответственное за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества), использует квалифицированную электронную подпись, а лицо, получившее его в личное пользование (возвратившее имущество), использует простую электронную подпись.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТ N |  |  |
| приема-передачи объектов, полученных в личное пользование |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0510434 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Учреждение |  | по Сводному реестру |  |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение |  |  |  |
| Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета |  | по ОКТМО |  |
| Наименование операции |  |  |  |
|  | (выдача имущества в пользование - код "1", возврат имущества - код "2") | Учетный номер |  |
| Ответственное лицо, выдавшее (возвратившее) имущество |  |
| Местонахождение выдаваемого имущества |  |  |  |
| Структурное подразделение |  |  |  |
| Ответственное лицо, получающее (принимающее) имущество |  | Учетный номер |  |
| Местонахождение возвращенного имущества |  |  |  |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание для выдачи |  | Номер |  |
|  |  | Дата |  |

1. Сведения о выдаваемых (сданных) объектах основных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Инвентарный (учетный) номер | Наименование важнейших приспособлений и принадлежностей, относящихся к объекту | Паспорт, модель, марка | Первоначальная (балансовая) стоимость | Индивидуальные характеристики | Видимые особенности объекта | Код условия возврата имущества | Норма выдачи | Срок использования по нормативу (месяцев, дней) |
|  |  |  |  | дефекты | особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6.1 | 6.2 | 6.x | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о выдаваемых (сданных) объектах материальных запасов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Номенклатурный (учетный) номер | Единица измерения | Количество | Наименование важнейших приспособлений и принадлежностей, относящихся к объекту | Стоимость объекта | Индивидуальные размеры | Видимые особенности объекта | Код условия возврата имущества | Норма выдачи | Срок использования по нормативу (месяцев) |
| наименование | код по ОКЕИ | одежды | головного убора | обуви | иное | дефекты | особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект(ы) принял |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Объект(ы) сдал |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Текст, выделенный в официальном тексте документа серым цветом, в электронной версии заключен в символы "#", зеленым цветом - "@", желтым цветом - "\*", голубым цветом - "$". |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Справочно: |  | # |  | автоматически |  | \* |  | ручной ввод |  | @ |  | из справочника |  | $ |  | расчетным способом |

|  |  |
| --- | --- |
| АКТ N | # при создании следующий по порядку в пределах финансового года # |
| приема-передачи объектов, полученных в личное пользование |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0510434 |
|  | от | " | # | " | # от текущей даты на момент создания # | 20 | # | г. | Дата | # дд.мм.гггг # |
| Учреждение | # из справочника Учреждения в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки # | по Сводному реестру | # Учреждения. Код по СВР # |
| Обособленное подразделение | # из справочника Учреждения в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки # | по Сводному реестру | # Учреждения. Код по СВР # |
| Структурное подразделение | # из справочника Структурное подразделение. С возможностью корректировки # |  | # Код структурного подразделения # |
| Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) | # из справочника Учреждения в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки # | Глава по БК | # Учреждения. Код главы по БК # |
| Наименование бюджета | # из справочника Бюджет. С возможностью корректировки # | по ОКТМО | # Учреждения. Код по ОКТМО # |
| Наименование операции | @ |  | # |
|  | (выдача имущества в пользование - код "1", возврат имущества - код "2") | Учетный номер | # |
| Ответственное лицо, выдавшее (возвратившее) имущество | @ из справочник Сотрудников учреждения @ |
| Местонахождение выдаваемого имущества | # из Инвентарной карточки. С возможностью корректировки # |  | # |
| Структурное подразделение | # из справочника Структурное подразделение. С возможностью корректировки # |  | # Код структурного подразделения # |
| Ответственное лицо, получающее (принимающее) имущество | @ из справочник Сотрудников учреждения @ | Учетный номер | # |
| Местонахождение возвращенного имущества | @ из справочника Сотрудников учреждения. Адрес @ |  | # |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание для выдачи | @ | Номер | # |
|  |  | Дата | # дд.мм.гггг # |

1. Сведения о выдаваемых (сданных) объектах основных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Инвентарный (учетный) номер | Наименование важнейших приспособлений и принадлежностей, относящихся к объекту | Паспорт, модель, марка | Первоначальная (балансовая) стоимость | Индивидуальные характеристики | Видимые особенности объекта | Код условия возврата имущества | Норма выдачи | Срок использования по нормативу (месяцев, дней) |
|  |  |  |  | дефекты | особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6.1 | 6.2 | 6.x | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| @ Из Инвентарной карточки, справочник объектов НФА @ | # Из Инвентарной карточки, справочник объектов НФА # | # Из Инвентарной карточки, справочник объектов НФА # | # Из Инв. карточки, справочник объектов НФА # | # Из Инвентарной карточки, справочник объектов НФА # | \* | \* | \* | \* | \* | \* | @ из справочника условий возврата имущества @ | @ из справочника нормативов выдачи @ | @ из справочника нормативов. В заголовке гр. 11 подчеркивается соответствующий показатель (месяцы или дни) @ |
|  |  |  | Итого | $ сумма строк по графе 7 $ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о выдаваемых (сданных) объектах материальных запасов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Номенклатурный (учетный) номер | Единица измерения | Количество | Наименование важнейших приспособлений и принадлежностей, относящихся к объекту | Стоимость объекта | Индивидуальные размеры | Видимые особенности объекта | Код условия возврата имущества | Норма выдачи | Срок использования по нормативу (месяцев, дней) |
| наименование | код по ОКЕИ | одежды | головного убора | обуви | иное | дефекты | особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| @ | # | # | # | # | # | # | \* | \* | \* | \* | \* | \* | @ | @ | @ из справочника нормативов. В заголовке гр. 11 подчеркивается соответствующий показатель (месяцы или дни) @ |
|  |  |  |  |  | Итого | $ сумма строк по графе 7 $ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект(ы) принял | # |  |  |  | # от пользователя, сформировавшего документ # |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Объект(ы) сдал | # |  |  |  | # от пользователя, получающего объект(ы) # |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТ N | 1 |  |
| приема-передачи объектов, полученных в личное пользование |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0510434 |
|  | от | " | 27 | " | ноября | 20 | 22 | г. | Дата | 27.11.2022 |
| Учреждение | ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗНАЧЕЙСТВА РОССИИ" | по Сводному реестру | 001А7081 |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение | Административный отдел |  | 3 |
| Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) | Федеральное казначейство | Глава по БК | 100 |
| Наименование бюджета | федеральный | по ОКТМО | 00000001 |
| Наименование операции | выдача имущества в пользование |  | 1 |
|  | (выдача имущества в пользование - код "1", возврат имущества - код "2") | Учетный номер | 234 |
| Ответственное лицо, выдавшее (возвратившее) имущество | Иванов Иван Иванович |
| Местонахождение выдаваемого имущества | Складское помещение N 2 |  | 2 |
| Структурное подразделение | Административный отдел |  | 3 |
| Ответственное лицо, получающее (принимающее) имущество | Сидоров Иван Иванович | Учетный номер | 0121-3 |
| Местонахождение возвращенного имущества |  |  |  |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание для выдачи | решение | Номер | 34Л |
|  |  | Дата | 27.11.2022 |

1. Сведения о выдаваемых (сданных) объектах основных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Инвентарный (учетный) номер | Наименование важнейших приспособлений и принадлежностей, относящихся к объекту | Паспорт, модель, марка | Первоначальная (балансовая) стоимость | Индивидуальные характеристики | Видимые особенности объекта | Код условия возврата имущества | Норма выдачи | Срок использования по нормативу (месяцев, дней) |
|  |  |  |  | дефекты | особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6.1 | 6.2 | 6.x | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Телефон сотовый | 1234567890 | смартфон с Android 9.0поддержка двух SIM-картэкран 6.4", разрешение 2340 x 1080память 64 ГБ,объем оперативной памяти 4 ГБаккумулятор 4000 мА·ч | Самсунг A20 | 12 000,00 | три камеры 25 МП/8 МП/5 МП, автофокус | слот для карты памяти | 3G, 4G LTE, LTE-A, Wi-Fi, Bluetooth, NFC | вес 166 г. Ш x В x Т 74.70 x 158.50 x 7.70 мм |  | карта памяти на 32 Гб, цвет синий | 01 | 1 | 60 |
|  |  |  | Итого | 12 000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о выдаваемых (сданных) объектах материальных запасов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Номенклатурный (учетный) номер | Единица измерения | Количество | Наименование важнейших приспособлений и принадлежностей, относящихся к объекту | Стоимость объекта | Индивидуальные размеры | Видимые особенности объекта | Код условия возврата имущества | Норма выдачи | Срок использования по нормативу (месяцев, дней) |
| наименование | код по ОКЕИ | одежды | головного убора | обуви | иное | дефекты | особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект(ы) принял | ведущий инженер |  | Сидоров |  | Сидоров И.И. |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Объект(ы) сдал | заведующий складом |  | Иванов |  | Иванов И.И. |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| " | 27 | " | ноября | 20 | 22 | г. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТ N | 2 |  |
| приема-передачи объектов, полученных в личное пользование |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0510434 |
|  | от | " | 27 | " | ноября | 20 | 22 | г. | Дата | 27.11.2022 |
| Учреждение | ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗНАЧЕЙСТВА РОССИИ" | по Сводному реестру | 001А7081 |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение | Административный отдел |  | 3 |
| Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) | Федеральное казначейство | Глава по БК | 100 |
| Наименование бюджета | федеральный | по ОКТМО | 00000001 |
| Наименование операции | выдача имущества в пользование |  | 1 |
|  | (выдача имущества в пользование - код "1", возврат имущества - код "2") | Учетный номер | 234 |
| Ответственное лицо, выдавшее (возвратившее) имущество | Иванов Иван Иванович |
| Местонахождение выдаваемого имущества | Складское помещение N 2 |  | 2 |
| Структурное подразделение | Административный отдел |  | 3 |
| Ответственное лицо, получающее (принимающее) имущество | Сидоров Иван Иванович | Учетный номер | 0121-3 |
| Местонахождение возвращенного имущества |  |  |  |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание для выдачи | решение | Номер | 34Л |
|  |  | Дата | 27.11.2022 |

1. Сведения о выдаваемых (сданных) объектах основных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Инвентарный (учетный) номер | Наименование важнейших приспособлений и принадлежностей, относящихся к объекту | Паспорт, модель, марка | Первоначальная (балансовая) стоимость | Индивидуальные характеристики | Видимые особенности объекта | Код условия возврата имущества | Норма выдачи | Срок использования по нормативу (месяцев, дней) |
|  |  |  |  | дефекты | особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6.1 | 6.2 | 6.x | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о выдаваемых (сданных) объектах материальных запасов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Номенклатурный (учетный) номер | Единица измерения | Количество | Наименование важнейших приспособлений и принадлежностей, относящихся к объекту | Стоимость объекта | Индивидуальные размеры | Видимые особенности объекта | Код условия возврата имущества | Норма выдачи | Срок использования по нормативу (месяцев, дней) |
| наименование | код по ОКЕИ | одежды | головного убора | обуви | иное | дефекты | особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Халат хозяйственный | 456 | шт | 796 | 1 |  | 670,00 | 52 |  |  |  |  | нет | 02 | 1 | 12 |
| Бензомоторная пила Huter BS-52 | 678 | шт | 796 | 1 | Длина пилы/полотна/шины, мм 500, шаг цепи 0.325 | 6 900,00 |  |  |  |  |  |  | 02 | 1 | 24 |
|  |  |  |  |  | Итого | 7 570,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект(ы) принял | ведущий инженер |  | Сидоров |  | Сидоров И.И. |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Объект(ы) сдал | заведующий складом |  | Иванов |  | Иванов И.И. |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| " | 27 | " | ноября | 20 | 22 | г. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТ N | 6 |  |
| приема-передачи объектов, полученных в личное пользование |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0510434 |
|  | от | " | 16 | " | июня | 20 | 22 | г. | Дата | 16.06.2022 |
| Учреждение | ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗНАЧЕЙСТВА РОССИИ" | по Сводному реестру | 001А7081 |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение | Административный отдел |  | 3 |
| Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) | Федеральное казначейство | Глава по БК | 100 |
| Наименование бюджета | федеральный | по ОКТМО | 00000001 |
| Наименование операции | возврат имущества |  | 2 |
|  | (выдача имущества в пользование - код "1", возврат имущества - код "2") | Учетный номер | 234 |
| Ответственное лицо, выдавшее (возвратившее) имущество | Сидоров Иван Иванович |
| Местонахождение выдаваемого имущества |  |  | 2 |
| Структурное подразделение | Административный отдел |  | 3 |
| Ответственное лицо, получающее (принимающее) имущество | Иванов Иван Иванович | Учетный номер | 0121-3 |
| Местонахождение возвращенного имущества | Складское помещение N 2 |  |  |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание для выдачи | решение | Номер | 34Л |
|  |  | Дата | 16.06.2022 |

1. Сведения о выдаваемых (сданных) объектах основных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Инвентарный (учетный) номер | Наименование важнейших приспособлений и принадлежностей, относящихся к объекту | Паспорт, модель, марка | Первоначальная (балансовая) стоимость | Индивидуальные характеристики | Видимые особенности объекта | Код условия возврата имущества | Норма выдачи | Срок использования по нормативу (месяцев, дней) |
|  |  |  |  | дефекты | особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6.1 | 6.2 | 6.x | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о выдаваемых (сданных) объектах материальных запасов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Номенклатурный (учетный) номер | Единица измерения | Количество | Наименование важнейших приспособлений и принадлежностей, относящихся к объекту | Стоимость объекта | Индивидуальные размеры | Видимые особенности объекта | Код условия возврата имущества | Норма выдачи | Срок использования по нормативу (месяцев, дней) |
| наименование | код по ОКЕИ | одежды | головного убора | обуви | иное | дефекты | особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Халат хозяйственный | 456 | шт | 796 | 1 |  | 1 200,00 | 52 |  |  |  |  |  | 02 | 1 | 12 |
| Бензомоторная пила Huter BS-52 | 678 | шт | 796 | 1 | Длина пилы/полотна/шины, мм 500, шаг цепи 0.325 | 6 490,00 |  |  |  |  | царапина на корпусе |  | 02 | 1 | 24 |
|  |  |  |  |  | Итого | 7 690,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект(ы) принял | ведущий инженер |  | Сидоров |  | Иванов И.И. |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Объект(ы) сдал | заведующий складом |  | Иванов |  | Сидоров И.И. |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| " | 16 | " | июня | 20 | 22 | г. |  |  |  |  |  |

Справочник: Условия возврата имущества

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование |
| 01 | Возврат имущества при увольнении (прекращении выполнения возложенных обязанностей) ответственного лица, получающего имущество |
| 02 | Возврат имущества по окончании срока использования по нормативу, установленному правовым актом, регламентирующим условия и норматив выдачи (возврата) имущества |
| 03 | Имущество, выданное в личное пользование, не подлежит возврату |

Приложение N 4

к Методическим рекомендациям

по переходу на применение

в 2022 году организациями

бюджетной сферы унифицированных

форм электронных первичных

учетных документов, используемых

при ведении бюджетного учета,

бухгалтерского учета государственных

(муниципальных) учреждений

от 01.12.2021 N 02-07-07/98091

ПРИМЕР

ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПЕРВИЧНОГО УЧЕТНОГО ДОКУМЕНТА

"АКТ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

ПО ДОХОДАМ" (Ф. 0510436)

Форма электронного первичного учетного документа "Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам" (ф. 0510436) (далее - Акт (ф. 0510436) утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 N 61н.

Порядок заполнения Акта (ф. 0510436) для всех типов учреждений бюджетной сферы единый без особенностей.

Акт (ф. 0510436) составляется в электронном виде по утвержденной форме ответственным членом комиссии по поступлению и выбытию активов в целях оформления решения о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок, выявленной по результатам проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности, например, на основании "Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям" (ф. 0504091), по группам учета в случае применения субъектом учета способа организации аналитического учета по группе плательщиков доходов. Формирование разделов Акта (ф. 0510436) осуществляется по соответствующим группам плательщиков доходов.

Формирование Акта (ф. 0510436) осуществляется средствами модуля формирования начислений и квитирования оплат подсистемы управления доходами системы "Электронный бюджет" государственной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" или ведомственной информационной системы главного администратора (администратора) доходов бюджета или иной информационной системы, обеспечивающей администрирование доходов и (или) ведение бухгалтерского учета.

В качестве примера Акта (ф. 0510436) рассматривается порядок заполнения документа в бюджетном учреждении при условии признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности по доходам по результатам проведенной инвентаризации расчетов по доходам.

Решение принято постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, состав которой утвержден приказом "О постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов" от 02.12.2021 N 910, на основании Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091) от 01.08.2022 N 340.

В примере заполнения Акта (ф. 0510436) рассматривается выявление трех позиций для признания задолженности безнадежной к взысканию по трем контрагентам, по которым согласно Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091) от 01.08.2022 N 340 выявлены факторы нереальной к взысканию задолженности по доходам.

В заголовочной части необходимо указать:

- общие реквизиты учреждения: наименование учреждения, его обособленного подразделения, структурного подразделения, главного администратора бюджетных средств (учредителя) и соответствующий бюджет. В кодовой зоне необходимо указать коды по сводному реестру, главы по бюджетной классификации и ОКТМО;

- реквизиты документа - основания о создании комиссии с указанием в кодовой зоне номера и даты распорядительного документа субъекта учета о создании комиссии по поступлению и выбытию активов;

- реквизиты акта, которым установлен порядок принятия решения признания задолженности безнадежной к взысканию, с указанием в кодовой зоне номера и даты распорядительного документа субъекта учета, которым определено, как принимается решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам;

- в поле "Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям" - номер и дату инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091), данные которой отражаются в акте.

В разделе 1 необходимо указать "Реквизиты контрагента" идентификатор, наименование должника и соответствующий им код строки, ИНН, КПП и ОГРН контрагента, если контрагент является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или только ИНН (при наличии), если дебитор является физическим лицом.

Идентификатор и код строки, указанные в разделе 1, сохраняются за контрагентом при использовании в других разделах формы.

В разделе 2 "Сведения о задолженности" для каждого идентификатора контрагента необходимо указать:

- в графе 3 - уникальный идентификатор начислений (УИН) по доходам, информация о которых размещается в ГИС ГМП;

- в графах 4 - 6 - наименование, номер и дату документа, по которому возникла задолженность;

- в графе 7 - дату, когда образовалась задолженность;

- в графе 8 - уникальный номер реестровой записи источника дохода того уровня бюджета, который указан в заголовочной части акта;

- в графах 9 и 10 - код классификации доходов бюджетов (его составную часть - аналитический код вида поступлений), по которому учитывается задолженность, и наименование этого КБК (его составной части);

- в графе 11 - код валюты;

- в графах 12 и 14 - сумму задолженности в иностранной валюте отдельно по основному долгу и по пеням, штрафам, начисленным по этому долгу (не заполняется для кода валюты по ОКВ 643 - рубли);

- в графах 13 и 15 - сумму задолженности в рублях (рублевом эквиваленте) отдельно по основному долгу и по пеням, штрафам, начисленным по этому долгу. Сумма в рублевом эквиваленте считается по курсу пересчета на дату составления акта.

В разделе 3 "Заключение комиссии" необходимо заполнить данные по группам для каждого идентификатора контрагента:

- в графе 3 указывается основание признания по законодательству Российской Федерации задолженности, безнадежной к взысканию.

Примеры оснований для признания задолженности безнадежной к взысканию:

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт БК РФ | Обстоятельство, являющееся основанием для признания задолженности безнадежной к взысканию |
| подпункт 1 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | смерть физического лица |
| подпункт 2 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | признание банкротом индивидуального предпринимателя |
| подпункт 2.1 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | признание банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем |
| подпункт 3 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | ликвидация организации |
| подпункт 4 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | применение актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятие судом решения о невозможности взыскать задолженность |
| подпункт 5 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства |
| подпункт 6 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | исключение юридического лица по решению регистрирующего органа из ЕГРЮЛ |
| пункт 2 статьи 47.2 БК РФ | вынесение постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания |

- в графе 4 указываются меры, принятые для взыскания задолженности, например, направление обращения в суд о взыскании денежного взыскания (штрафа) в судебном порядке;

- в графе 5 указывается номер формы отчетности, в которой на последнюю отчетную дату раскрывалась информация о задолженности;

- в графах 6 - 8 указываются номер счета учета (например, 1 209 45 667), на котором учитывается задолженность, код вида финансового обеспечения (например, 1 - средства бюджета) и код классификации операции сектора госуправления, соответствующий экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни в соответствии с экономической сущностью задолженности, (например, 145);

- в графе 9 необходимо указать резолюцию комиссии, например, "признать задолженность безнадежной к взысканию" или "отказать в признании задолженности безнадежной к взысканию";

- в графе 10 указывается процент членов комиссии, проголосовавших за резолюцию.

- графа 11 не заполняется, если комиссия поддержала резолюцию, если нет, то надо указать в графе "снято с обсуждения".

Акт (ф. 0510436) подписывают члены комиссии простой электронной подписью, председатель комиссии квалифицированной электронной подписью.

Акт (ф. 0510436) утверждает руководитель учреждения с применением квалифицированной электронной подписи.

Акт (ф. 0510436) согласовывает главный администратор доходов бюджета (учредитель учреждения) с применением квалифицированной электронной подписи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  | Руководитель (уполномоченное лицо) |  |
|  | (наименование главного администратора доходов бюджета (Учредителя) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТ N |  |  |
| о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0510436 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
| Учреждение |  | по Сводному реестру |  |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение |  |  |  |
| Главный администратор доходов бюджета (Учредитель) |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета |  | по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание о создании комиссии |  | Номер |  |
|  |  | Дата |  |
| Реквизиты акта, которым установлен порядок принятия решения |  |  |  |
|  | Номер |  |
|  |  | Дата |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям |  | номер |  |  |  | дата |  |  |  |

1. Реквизиты контрагента

1.1. Группа учета [<\*>](#P3935) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент | Код строки | ИНН | КПП | ОГРН |
| идентификатор | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о задолженности

2.1. Группа учета [<\*>](#P3935) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификатор контрагента | Код строки | Сведения о начислении задолженности | Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета | Реквизиты кода дохода по БК | Код валюты по ОКВ | Сумма задолженности |
| уникальный идентификатор начислений | документ-основание возникновения задолженности | дата образования задолженности | по платежам | по пеням и штрафам по соответствующим платежам |
| наименование | номер | дата | код | наименование | в иностранной валюте | в рублях (рублевом эквиваленте) | в иностранной валюте | в рублях (рублевом эквиваленте) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК |  |  | 643 | x |  | x |  |
| Итого по контрагенту |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x |  | x |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего задолженности | 643 | x |  | x |  |

Форма 0510436 с. 2

3. Заключение комиссии

3.1. Группа учета [<\*>](#P3935) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификатор контрагента | Код строки | Документы, подтверждающие основания для признания задолженности безнадежной к взысканию | Аналитический признак задолженности | Резолюция Комиссии | Итог голосования Комиссии "за", % | Резолюция по итогу голосования Комиссии ("снято с обсуждения") |
| случай признания безнадежной к взысканию задолженности | принятые меры по обеспечению взыскания задолженности | отражение задолженности в отчетности на последнюю отчетную дату | КФО | код КОСГУ |
| код формы бухгалтерской (бюджетной) отчетности | номер счета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Количество подразделов определяется количеством групп учета.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение N |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |
|  |  |  |
| Приложение N |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особые отметкиимя файла.pdf |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (номер контактного телефона) |  | (электронный адрес) |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Текст, выделенный в официальном тексте документа серым цветом, в электронной версии заключен в символы "#", зеленым цветом - "@", желтым цветом - "\*", голубым цветом - "$". |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Справочно: |  | # |  | автоматически |  | \* |  | ручной ввод |  | @ |  | из справочника |  | $ |  | расчетным способом |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Руководитель (уполномоченное лицо) | # Автоматически от Учреждения # |  | Руководитель (уполномоченное лицо) |  |
|  | (наименование главного администратора доходов бюджета (Учредителя) |  |  |  |  |  |  |
| # Автоматически от ФИО # |  | ЭЦП |  | # Автоматически от Учреждения # |  | # Автоматически от ФИО # |  | ЭЦП |  | # Автоматически от Учреждения # |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| " | # | " | # дата согласования руководителем # | 20 | # | г. |  |  |  |  |  | " | # | " | # дата утверждения руководителем # | 20 | # | г. |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| АКТ N | # при создании следующий по порядку в пределах финансового года # |
| о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0510436 |
|  | от | " | # | " | # от текущей даты на момент создания # | 20 | # | г. | Дата | # дд.мм.гггг # |
| Учреждение | # из справочника Учреждения в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки # | по Сводному реестру | # Учреждения. Код по СВР # |
| Обособленное подразделение | # из справочника Учреждения в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки # | по Сводному реестру | # Учреждения. Код по СВР # |
| Структурное подразделение | # из справочника Учреждения в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки # |  | # |
| Главный администратор доходов бюджета (Учредитель) | # из справочника Учреждения в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки # | Глава по БК | # Учреждения. Код главы по БК # |
| Наименование бюджета | # из справочника Бюджет. С возможностью корректировки # |  | # Учреждения. Код по ОКТМО # |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание о создании комиссии | @ из справочника Постоянно действующие комиссии @ | Номер | # |
|  |  | Дата | # дд.мм.гггг # |
| Реквизиты акта, которым установлен порядок принятия решения | @ из справочника Порядок принятия решения @ |  |  |
|  | Номер | # |
|  |  | Дата | # дд.мм.гггг # |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям |  | номер |  | @ |  | дата |  | @ |  |

1. Реквизиты контрагента

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Группа учета | @ из справочника Группа плательщиков @ |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент | Код строки | ИНН | КПП | ОГРН |
| идентификатор | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| # из Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям, иных документов, подтверждающих обстоятельства для признания задолженности безнадежной к взысканию # | # из Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям, иных документов, подтверждающих обстоятельства для признания задолженности безнадежной к взысканию # | # | # автомат. от гр. 1 Раздела 1 # | # автомат. от гр. 1 Раздела 1 # | # автомат. от гр. 1 Раздела 1 # |

2. Сведения о задолженности

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Группа учета | @ из справочника Группа плательщиков @ |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификатор контрагента | Код строки | Сведения о начислении задолженности | Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета | Реквизиты кода дохода по БК | Код валюты по ОКВ | Сумма задолженности |
| уникальный идентификатор начислений | документ-основание возникновения задолженности | дата образования задолженности | по платежам | по пеням и штрафам по соответствующим платежам |
| наименование | номер | дата | код | наименование | в иностранной валюте | в рублях (рублевом эквиваленте) | в иностранной валюте | в рублях (рублевом эквиваленте) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| # автомат. от гр. 1 Раздела 1 # | # | # автомат. от гр. 1 Раздела 2 # | # автомат. от гр. 2 Раздела 2 # | # автомат. от гр. 2 Раздела 2 # | # дд.мм.гггг # | # дд.мм.гггг # | @ из справочника Перечень источников доходов @ | @ из справочника Перечень источников доходов @ | @ из справочника Перечень источников доходов @ | @ | # автомат. от гр. 2 Раздела 2 # | # автомат. от гр. 2 Раздела 2 # | # автомат. от гр. 2 Раздела 2 # | # автомат. от гр. 2 Раздела 2 # |
| Итого по коду БК | # Код БК # |  | 643 | x | $ сумма строк по графе 13 для соотв. кода БК $ | x | $ сумма строк по графе 15 для соотв. кода БК $ |
| Итого по контрагенту | # идентификатор контрагента # | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x | $ сумма строк по графе 13 для соотв. идент-ра $ | x | $ сумма строк по графе 15 для соотв. идент-ра $ |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего задолженности | 643 | x | $ сумма итоговых строк по графе 13 $ | x | $ сумма итоговых строк по графе 15 $ |

3. Заключение комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1. Группа учета | @ из справочника Группа плательщиков @ |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификатор контрагента | Код строки | Документы, подтверждающие основания для признания задолженности безнадежной к взысканию | Аналитический признак задолженности | Резолюция Комиссии | Итог голосования Комиссии "за", % | Резолюция по итогу голосования Комиссии ("снято с обсуждения") |
| случай признания безнадежной к взысканию задолженности | принятые меры по обеспечению взыскания задолженности | отражение задолженности в отчетности на последнюю отчетную дату | КФО | код КОСГУ |
| код формы бухгалтерской (бюджетной) отчетности | номер счета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| # автомат. от гр. 1 Раздела 1 # | # | @ из [справочника](#P5215) Основания для признания задолженности безнадежной к взысканию @ | @ из [справочника](#P5369) Мероприятия, связанные со взысканием задолженности с возможностью корректировки @ | \* из Выписки из отчетности АДБ об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджеты бюдж. системы РФ \* | \* из Выписки из отчетности АДБ об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджеты бюдж. системы РФ \* | \* для 401 10 173 и 04 \* | \* | @ из [справочника](#P5358) Заключение комиссии @ | $ проголосовали "за"/количество присутствующих на заседании $ | # если кворум принятия решения не состоялся (графа 10), значение "снято с обсуждения" # |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение N | 1 |  | документ, подтверждающий случай признания безнадежной к взысканию задолженности по доходам |  | документ.pdf |
|  |  |  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |
| Приложение N | 2 |  | справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по доходам |  | справка.pdf |
|  |  |  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |
| Приложение N | 3 |  | выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности |  | выписка.pdf |
|  |  |  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особые отметкиимя файла.pdf |
| Председатель комиссии | # Автоматически от ФИО # |  | ЭЦП |  | # Автоматически из Документа-основания о создании комиссии # |  |  |  |  |  | @ из справочника Особые отметки с возможностью корректировки @ |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
| Члены комиссии: | # |  | ЭП |  | # |  |  |  |  |  | # особое мнение.pdf из листа голосования # |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель | # |  | ЭП |  | # |  | \* заполняет отв. исполнитель \* |  | \* заполняет отв. исполнитель \* |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (номер контактного телефона) |  | (электронный адрес) |  |  |
| " | # | " |  | # дата подписания председателем комиссии # | 20 | # | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Руководитель (уполномоченное лицо) | Федеральная антимонопольная служба |  | Руководитель (уполномоченное лицо) |  |
|  | (наименование главного администратора доходов бюджета (Учредителя) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Петров |  | Петров Петр Петрович |  |  |  | Иванов |  | Василий Васильевич |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| " | 18 | " | августа | 20 | 22 | г. |  |  |  |  |  | " | 16 | " | августа | 20 | 22 | г. |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТ N | 4 |  |
| о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0510436 |
|  | от | " | 15 | " | августа | 20 | 22 | г. | Дата | 15.08.2022 |
| Учреждение | Московское УФАС России | по Сводному реестру | 00132489 |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение | Административный отдел |  |  |
| Главный администратор доходов бюджета (Учредитель) | Федеральная антимонопольная служба | Глава по БК | 161 |
| Наименование бюджета | федеральный |  | 00000001 |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание о создании комиссии | О постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов | Номер | 910 |
|  |  | Дата | 02.12.2021 |
| Реквизиты акта, которым установлен порядок принятия решения | Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет |  |  |
| Номер | 41 |
|  |  | Дата | 25.04.2022 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям |  | номер |  | 340 |  | дата |  | 01.08.2022 |  |

1. Реквизиты контрагента

1.1. Группа учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент | Код строки | ИНН | КПП | ОГРН |
| идентификатор | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4000000000235206558201 | Николаев Николай Николаевич | 001 | 235206558201 |  | 318774600397102 |
| 4000000000773323456789 | Анатольева Алла Анатольевна | 002 | 773323456789 |  |  |
| 4000000000773323456789 | Анатольева Алла Анатольевна | 003 | 773323456789 |  |  |

2. Сведения о задолженности

2.1. Группа учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификатор контрагента | Код строки | Сведения о начислении задолженности | Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета | Реквизиты кода дохода по БК | Код валюты по ОКВ | Сумма задолженности |
| уникальный идентификатор начислений | документ-основание возникновения задолженности | дата образования задолженности | по платежам | по пеням и штрафам по соответствующим платежам |
| наименование | номер | дата | код | наименование | в иностранной валюте | в рублях (рублевом эквиваленте) | в иностранной валюте | в рублях (рублевом эквиваленте) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 4000000000235206558201 | 001 | 116120000000000000001237345 | Постановление по делу об администр. правонар. | АК190-25 | 01.05.2015 | 19.09.2020 | 1 16 01 0 129 687 00000001 1 21 0001 |  | Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые судьями федеральных судов, должностными лицами федеральных государственных органов, учреждений, Центрального банка Российской Федерации | 643 |  | 10 530,00 |  |  |
| Итого по коду БК | 1 16 01151 01 9002 140 |  | 643 |  | 10 530,00 |  |  |
| Итого по контрагенту | 8201 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 643 |  | 10 543,00 |  |  |
| 4000000000773323456789 | 002 | 116320000000000000001237665 | Постановление по делу об администр. правонар. | АН170-23 | 01.07.2019 | 22.03.2020 | 11601012969900000001121 0001 | 1 16 01141 01 0032 140 | Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые судьями федеральных судов, должностными лицами федеральных государственных органов, учреждений, Центрального банка Российской Федерации (штрафы за заключение ограничивающего конкуренцию соглашения, осуществление ограничивающих конкуренцию согласованных действий, координация экономической деятельности) | 643 |  | 26 150,00 |  |  |
| Итого по коду БК | 1 16 01141 01 0032 140 |  | 643 |  |  |  |  |
| 4,00000000077332E+21 | 003 | 16198765000001112398 | Постановление по делу об администр. правонар. | АК100-20 | 01.06.2020 | 12.06.2020 | 1 16 01 0 129 705 00000001 1 21 0001 | 1 16 01191 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные главой 19 КоАП, за адм. правонарушения против порядка управления, налагаемые судьями фед. судов, должностными лицами фед. гос. органов, учреждений, ЦБ РФ (иные штрафы) | 643 |  | 15 000,00 |  |  |
| Итого по коду БК | 1 16 01191 01 9000 140 |  | 643 |  | 15 000,00 |  |  |
| Итого по контрагенту | 4000000000773323456789 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 643 |  | 41 150,00 |  |  |
| Всего задолженности | 643 | x | 51 680,00 | x |  |

3. Заключение комиссии

3.1. Группа учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификатор контрагента | Код строки | Документы, подтверждающие основания для признания задолженности безнадежной к взысканию | Аналитический признак задолженности | Резолюция Комиссии | Итог голосования Комиссии "за", % | Резолюция по итогу голосования Комиссии ("снято с обсуждения") |
| случай признания безнадежной к взысканию задолженности | принятые меры по обеспечению взыскания задолженности | отражение задолженности в отчетности на последнюю отчетную дату | КФО | код КОСГУ |
| код формы бухгалтерской (бюджетной) отчетности | номер счета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 4000000000235206558201 | 001 | подпункт 2 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | направление обращения в суд о взыскании денежного взыскания (штрафа) в судебном порядке | Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах(ф. 0503730) на 01.01.2022 | 04 | 4 | 145 | признать задолженность безнадежной к взысканию | 80 | снято с обсуждения |
| 4000000000773323456789 | 002 | подпункт 1 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | направление письма в судебные органы в целях вынесения постановления о прекращении исполнения постановления | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности(ф. 0503169) на 01.07.2022 | КДБ 1 209 34 667 | 1 | 134 | признать задолженность безнадежной к взысканию | 100 |  |
| 4000000000773323456789 | 003 | подпункт 1 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | направление второго экземпляра неисполненного постановления о наложении административного штрафа судебному приставу-исполнителю для исполнения | Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности(ф. 0503169) на 01.07.2022 | КДБ 1 209 45 667 | 1 | 145 | отказать в признании задолженности безнадежной к взысканию | 100 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение N | 1 |  | судебное решение к коду строки 001 |  | судебное решение 001.pdf |
|  |  |  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |
| Приложение N | 2 |  | справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности к коду строки 001 |  | справка о принятых мерах 001.pdf |
|  |  |  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |
| Приложение N | ... |  | ... к коду строки 002, 003 |  | ... |
|  |  |  | (наименование документа) |  | (имя файла.pdf) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особые отметкиимя файла.pdf |
| Председатель комиссии | заместитель руководителя |  | Кузнецов |  | Кузнецов Дмитрий Дмитриевич |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
| Члены комиссии: | начальник отдела |  | Иванов |  | Иванов Иван Иванович |  |  |  |  |  | особое мнение N 1.pdf |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  | главный бухгалтер |  | Павлов |  | Павлов Павел Павлович |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  | консультант |  | Данилов |  | Данилов Данил Данилович |  |  |  |  |  | отпуск |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель | главный специалист-эксперт |  | Синицын |  | Синицын Иван Иванович |  | +7 (495) 123-45-67 |  | sinicyn@ufas.ru |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (номер контактного телефона) |  | (электронный адрес) |  |  |
| " | 15 | " | августа | 20 | 22 | г. |  |

Справочник: Постоянно действующие комиссии

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Документ-основание о создании комиссии | Процент кворума принятия решения | Председатель | Член комиссии (1) | Член комиссии (2) | Член комиссии (3) | Член комиссии (4) |
| наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | О постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов | 910 | 02.12.2019 | 51 | Кузнецов Дмитрий Дмитриевич | Синицын Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Павлов Павел Павлович | Данилов Данил Данилович |
| 2 | О постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов | 243 | 10.02.2020 | 100 | Иванова Лидия Михайловна | Соколов Александр Викторович | Попова Екатерина Вячеславовна | Матвеев Степан Алексеевич | Котов Михаил Юрьевич |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

Справочник: Основания для признания задолженности безнадежной к взысканию

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Пункт БК РФ | Обстоятельство, являющееся основанием для признания задолженности безнадежной к взысканию |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | подпункт 1 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | смерть физического лица |
| 2 | подпункт 2 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | признание банкротом индивидуального предпринимателя |
| 3 | подпункт 2.1 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | признание банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем |
| 4 | подпункт 3 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | ликвидация организации |
| 5 | подпункт 4 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | применение актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятие судом решения о невозможности взыскать задолженность |
| 6 | подпункт 5 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства |
| 7 | подпункт 6 пункта 1 статьи 47.2 БК РФ | исключение юридического лица по решению регистрирующего органа из ЕГРЮЛ |
| 8 | пункт 2 статьи 47.2 БК РФ | вынесение постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания |

Справочник: Контрагенты

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Идентификатор | Полное наименование | ИНН | КПП | ОГРН/ОГРНИП | ОКПО | Дополнительные реквизиты |
| Код по Сводному реестру | ОКОПФ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 4000000000235206558201 | Николаев Николай Николаевич | 235206558201 | x | 318774600397102 | 0134224140 | x | 50102 |
| 2 | 1010000000004518123456 | Ситникова Алла Анатольевна | 773323456789 | x | x | x | x | x |
| 3 | 200222500473 8222501001 | ФГБОУ ВО "Университет" | 2225004738 | 222501001 | 1022201770106 | 02067818 | 001U8899 | 75103 |
| 4 | \_4000000000773323456789 | Анатольева Алла Анатольевна | \_773323456789 |  | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

Справочник: Особые отметки

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование особой отметки |
| 1 | 2 |
| 1 | не присутствовал |
| 1.1 | больничный лист |
| 1.2 | отпуск |
| 1.3 | командировка |
| 1.4 | иное |
| 2 | особое мнение.pdf |

Справочник: Порядок принятия решения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Глава по БК | Наименование | Номер | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 161 | Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет | 41 | 25.04.2022 |
| ... | ... | ... | ... | ... |

Справочник: Заключение комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности |
| 1 | 2 |
| 1 | признать задолженность безнадежной к взысканию |
| 2 | отказать в признании задолженности безнадежной к взысканию |

Справочник: Мероприятия, связанные со взысканием задолженности

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Меры по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации |
| 1 | 2 |
| 1 | Направление обращения в суд о взыскании денежного взыскания (штрафа) в судебном порядке |
| 2 | Направление второго экземпляра неисполненного постановления о наложении административного штрафа судебному приставу-исполнителю для исполнения |
| 3 | Составление протокола об административном правонарушении и направление его мировому судье |
| 4 | Направление письма в подразделение Федеральной службы судебных приставов с запросом о ходе исполнительного производства |
| 5 | Направление письма в судебные органы в целях вынесения постановления (определения) о прекращении исполнения постановления (решения) судов (мировых судей) |
| ... | ... |

Приложение N 5

к Методическим рекомендациям

по переходу на применение

в 2022 году организациями

бюджетной сферы унифицированных

форм электронных первичных

учетных документов, используемых

при ведении бюджетного учета,

бухгалтерского учета государственных

(муниципальных) учреждений

от 01.12.2021 N 02-07-07/98091

ПРИМЕР

ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПЕРВИЧНОГО УЧЕТНОГО ДОКУМЕНТА

"РЕШЕНИЕ О СПИСАНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, НЕВОСТРЕБОВАННОЙ

КРЕДИТОРАМИ СО СЧЕТА \_\_\_" (Ф. 0510437)

Форма электронного первичного учетного документа "Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета \_\_\_" (ф. 0510437) (далее - Решение (ф. 0510437) утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 N 61н.

Порядок заполнения Решения (ф. 0510437) для всех типов учреждений бюджетной сферы единый без особенностей.

Формирование Решения (ф. 0510437) осуществляется автоматически средствами ведомственной информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета по группам учета в случае применения субъектом учета способа организации аналитического учета по группам контрагентов. Формирование разделов Решения (ф. 0510437) осуществляется по соответствующим группам учета контрагентов.

Решение (ф. 0510437) составляется в электронном виде по утвержденной форме ответственным членом комиссии по поступлению и выбытию активов в целях оформления решения о списании невостребованной в срок (просроченной, неподтвержденной) по результатам инвентаризации кредиторской задолженности по выплатам (возвратам переплат) на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующей инвентаризационной описи (Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), Инвентаризационной описи задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083), Инвентаризационной описи состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ф. 504085) (далее - Инвентаризационные описи) не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835). В случае принятия решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами инвентаризационной комиссией, Решение (ф 0510347) формируется одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

В качестве примера Решения (ф. 0510437) рассматривается порядок заполнения документа в бюджетном учреждении при условии принятия решения о списании невостребованной в срок (просроченной) по результатам инвентаризации кредиторской задолженности по выплатам на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих инвентаризационных описей расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

Решение принято постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, состав которой утвержден приказом "О постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов" от 15.01.2020 N 44420, на основании Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) от 15.01.2022.

В примере заполнения Решения (ф. 0510437) рассматривается оформление решения о списании невостребованной в срок (просроченной) по результатам инвентаризации кредиторской задолженности по выплатам, по которым согласно Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) от 15.01.2022 выявлены факторы к списанию невостребованной кредиторской задолженности по выплатам (со счета 30200).

В заголовочной части необходимо указать:

- общие реквизиты учреждения: наименование учреждения, его обособленного подразделения, структурного подразделения, главного администратора бюджетных средств (учредителя) и соответствующий бюджет. В кодовой зоне необходимо указать коды по сводному реестру, главы по бюджетной классификации и ОКТМО;

- реквизиты документа-основания о создании комиссии с указанием в кодовой зоне номера и даты распорядительного документа субъекта учета о создании комиссии по поступлению и выбытию активов;

- реквизиты акта, которым установлен порядок работы с просроченной (невостребованной) кредиторской задолженностью, с указанием в кодовой зоне номера и даты распорядительного документа субъекта учета, которым определено, как принимается решение о списании невостребованной в срок (просроченной, неподтвержденной) по результатам инвентаризации кредиторской задолженности по выплатам (возвратам переплат);

- в поле "Инвентаризационная опись" - номер и дату инвентаризационных описей расчетов, которые содержат данные о выявленной кредиторской задолженности.

В разделе 1 "Сведения о кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита)" необходимо указать:

- в графах 1 и 2 - идентификатор и полное наименование контрагента - юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) либо физического лица (индивидуального предпринимателя). Перед фамилией индивидуального предпринимателя указать признак - аббревиатуру "ИП";

- в графах 4 - 6 - наименование, номер и дату документа, по которому возникла задолженность;

- в графе 7 - 14 - учетные данные задолженности;

- в графе 7 - учетный номер бюджетного обязательства;

- в графах 8 - 11 - номер счета бухгалтерского учета, на котором отражена задолженность, код финансового обеспечения, код выплаты по бюджетной классификации, код КОСГУ, по которому учитывается задолженность;

- в графах 8 - 11 указываются номер счета учета (например, КРБ 1 302 26 004 или КРБ 1 302 62 007), на котором учитывается задолженность, код вида финансового обеспечения (например, 1 - средства бюджета) и код классификации операции сектора государственного управления, соответствующий экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни в соответствии с экономической сущностью задолженности, (например: 226, 346 или 262);

- в графе 12 - код валюты по ОКВ (643 - рубли);

- в графах 13 - сумму задолженности в иностранной валюте (не заполняется для кода валюты по ОКВ 643 - рубли);

- в графах 14 - сумму задолженности в рублях (рублевом эквиваленте) Сумма в рублевом эквиваленте считается по курсу пересчета на дату составления решения;

- в графе 15 указывается дата, когда завершено либо следует завершить наблюдение за задолженностью, исходя из резолюции комиссии, например, спустя 3 года в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

- в графе 16 необходимо указать резолюцию комиссии, например, "списать с наблюдением" или "списать без наблюдения";

- в графе 17 указывается процент членов комиссии, проголосовавших за резолюцию.

- графа 18 не заполняется, если комиссия поддержала резолюцию, если нет, то надо указать в графе "снято с обсуждения".

В разделе 2 "Сведения о кредиторской задолженности по возвратам переплат доходов (источников финансирования дефицита)" порядок заполнения аналогичен разделу 1.

Примеры резолюции (данные) для графы 16 Разделов 1, 2 и варианты ситуаций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Резолюция | Описание действий, наименование операций | Причина (например) | Формируемые корреспонденции операций |
| графа 16, Раздел 1, 2 | Субъективное мнение специалиста или чек-лист |
| (1а) Списать с последующим наблюдением | 1. Списать с балансового учета, принять на забалансовый учет, наблюдать в течение срока исковой давности, иного установленного срока наблюдения2. Денежное обязательство не перерегистрируется на следующий финансовый год. | Информация о кредиторе утратила актуальность. Отсутствие данных о кредиторе. Отсутствие кредитора (невозможность контакта) | Дт 30400, 30300, 30200, 20500, 20900Кт 401.10.173 Увеличение 20 |
| Прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента и отсутствия информации о наличии преемников |
| (1б) Списать с последующим наблюдением в сумме на дату принятия Решения |
| Важно: Дата = Дате окончания наблюдения (срока исковой давности). При невозможности установить дату окончания наблюдения, ставится "31.12.2999" |
| Наличие письменного заявления об отказе от переплаты |
| (2а) Прекратить наблюдение задолженности | 1. Списать с забалансового учета в увязке с окончанием срока исковой давности (наблюдения) | 1. Окончание сроков исковой давности | Уменьшение 20 |
| 2. Списать с забалансового учета в увязке с поступлением документов о ликвидации организации, смерти физического лица и отсутствием преемников | 2.1. Прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента и отсутствием требований от преемников в установленные сроки |
| (2б) Прекратить наблюдение задолженности в сумме на дату принятия Решения |
| 3. Списать с забалансового счета по прочим причинам, независимо от окончания сроков наблюдения | 3.1. Наличие письменного заявления об отказе от внесенной переплаты |
| 3.2. Прощение долга, отраженного на забалансовом счете |
| Важно: Дата в колонке (15) равна дате формирования Решения (ф. 0510437) | 3.3. Издание специальных актов исполнительной власти (ОМСУ) |
| (3а) Списать задолженность без последующего наблюдения | 1. Списать с балансового учета без постановки на забалансовый учет в увязке с истечением срока исковой давности. Перерегистрация Денежного Обязательства (при смене финансового года) не осуществляется. | 1. Окончание сроков исковой давности, установленных сроков наблюдения | Дт 30400, 30200, 30300, 20900, 20500, 20700, 30100Кт 401.10.173 |
| 2. Списать с забалансового счета по прочим причинам без увязки со сроками исковой давности предъявления требований | 2.1. Наличие письменного заявления об отказе от внесенной переплаты (в случае наличия задолженности на балансе) |
| (3б) Списать задолженность без последующего наблюдения в сумме на дату принятия Решения | 2.2. Прощение долга (при наличии на балансе) |
| Важно: Дата в колонке (15) равна Дате Решения минус один день | 2.3. Издание специальных актов исполнительной власти (ОМСУ) при наличии задолженности на балансе |
| (4) Погашено | Бухгалтерская корреспонденция не осуществляется.Дата в колонке (15) равна дате формирования Решения (ф. 0510437)Важно: в графе 18 одновременно проставляется "Снято с обсуждения" | В период между датой инвентаризации и датой формирования Решения ф. 0510437 произошло фактическое исполнение обязательства, подтвержденное данными бухгалтерского учета | отсутствует |

В реквизите "Приложение N \_\_\_" надо указать наименования приложений (скан-копий) и имена прикрепленных файлов.

Реквизит "Особые отметки" заполняется в следующих случаях:

- комиссия заседает не в полном составе. Указывается причина отсутствия членов комиссии, например, отпуск, командировка, больничный лист;

- у члена комиссии есть особое мнение. В реквизите укажите имя файла электронного документа (скан-копии документа), которым оформляется такое мнение. Выразивший его член комиссии подписывает этот документ простой электронной подписью.

Решение (ф. 0510437) подписывают члены комиссии простой электронной подписью, председатель комиссии квалифицированной электронной подписью.

Решение (ф. 0510437) утверждает руководитель учреждения с применением квалифицированной электронной подписи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Руководитель(уполномоченное лицо) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | РЕШЕНИЕ N \_\_\_о списании задолженности, невостребованной кредиторамисо счета N |  |  | КОДЫ |
|  | Форма по ОКУД | 0510437 |
|  |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
|  |  |  |  |
| Учреждение |  | по Сводному реестру |  |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение |  |  |  |
| Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета |  | код по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание о создании комиссии |  | Номер |  |
| Дата |  |
|  |  |  |  |
| Реквизиты акта, устанавливающего порядок принятия решения |  | Номер |  |
| Дата |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инвентаризационная опись | номер |  |  | дата |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | номер |  |  | дата |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | номер |  |  | дата |  |

|  |
| --- |
| 1. Сведения о кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита бюджета) |
| 1.1. Группа учета [<\*>](#P5940) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент (кредитор) | Код строки | Документ-основание возникновения задолженности | Задолженность | Заключение комиссии |
| идентификатор | наименование | наименование | номер | дата | учетный номер обязательства | номер счета | аналитические признаки | код валюты по ОКВ | сумма в иностранной валюте | сумма в рублях (рублевом эквиваленте) | дата завершения срока наблюдения | резолюция Комиссии | итог голосования Комиссии "за", % | резолюция по итогу голосования Комиссии (снято с обсуждения) |
| КФО | код выплаты по БК | код КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по Контрагенту |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого по группе учета | 643 | x |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Всего задолженности | 643 | x |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Сведения о кредиторской задолженности по возвратам переплат доходов (источников финансирования дефицита бюджета) |  | Форма 0510437 с. 2 |
| 2.1. Группа учета [<\*>](#P5940) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент (кредитор) | Код строки | Документ-основание возникновения задолженности | Задолженность | Заключение комиссии |
| идентификатор | наименование | наименование | номер | дата | идентификационный номер расчетов по дохода (УИН) | номер счета | аналитические признаки | код валюты по ОКВ | сумма в иностранной валюте | сумма в рублях (рублевом эквиваленте) | дата завершения срока наблюдения | резолюция Комиссии | итог голосования Комиссии "за", % | резолюция по итогу голосования Комиссии (снято с обсуждения) |
| КФО | код выплаты по БК | код КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по Контрагенту |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого по группе учета | 643 | x |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Всего задолженности | 643 | x |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Количество подразделов соответствует количеству групп учета.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение |  | N \_\_\_ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (наименование файла) |  | (имя файла.pdf) |
| Приложение |  | N \_\_\_ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (наименование файла) |  | (имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особые отметки(имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (номер контактного телефона) |  | (электронный адрес) |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Руководитель(уполномоченное лицо) |
|  | от Авторизации пользователя с подходящий ролью |  | ЭЦП |  | От Пользователя |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | " |  | " | от даты подписания |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | РЕШЕНИЕ N \_\_\_ | автоматически от типа документа в рамках Учреждения |  | КОДЫ |
|  |
|  | о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета N | из справочника РПС | Форма по ОКУД | 0510437 |
|  | от | " |  | " | автоматически от даты создания | 20 |  | г. | Дата | от даты формирования |
|  |  |  |  |
| Учреждение | из справочника Учреждения в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки | по Сводному реестру | от данных Учреждения |
| Обособленное подразделение | из справочника Обособленное подразделение в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки | по Сводному реестру | от данных Обособленного подразделения |
| Структурное подразделение | из справочника Структурное подразделение в зависимости от пользователя, формирующего документ. С возможностью корректировки |  |  |
| Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) | от данных Учреждения (вышестоящая организация). С возможностью корректировки | Глава по БК | от данных ГАБС |
| Наименование бюджета | от Данных Главного администратора бюджетных средств | код по ОКТМО | от Бюджета |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание о создании комиссии | из [справочника](#P8248) "Действующие комиссии учреждения" | Номер | от комиссии |
| Дата | от комиссии |
|  |  |  |  |
| Реквизиты акта, устанавливающего порядок принятия решения | из справочника распорядительных документов соответствующего тематического раздела | Номер | от регистра актов, устанавливающих порядок |
| Дата | от акта |
|  |  |  |  |
| Инвентаризационная опись | номер | из раздела соответствующих типов документов |  | дата | от документа "Инвентаризационная опись" |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | номер |  |  | дата |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | номер |  |  | дата |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Сведения о кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита бюджета) |
| 1.1. Группа учета [<\*>](#P6555) | Из справочника наименований групп учета в зависимости от счета (РПС) и Учреждения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент (кредитор) | Код строки | Документ-основание возникновения задолженности | Задолженность | Заключение комиссии |
| учетный номер обязательства | номер счета | аналитические признаки | код валюты по ОКВ | сумма в иностранной валюте | сумма в рублях (рублевом эквиваленте) | дата завершения срока наблюдения | резолюция Комиссии | итог голосования комиссии "за", % | резолюция по итогу голосования Комиссии (снято с обсуждения) |
| идентификатор | наименование | наименование | номер | дата | КФО | код выплаты по БК | код КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| от Контрагента (графа 2, раздела 1) | из Инвентаризационных описей | автоматически | Из аналитических регистров учета задолженности | от гр (4) | от гр (4) | Из аналитических регистров учета задолженности | Из аналитических регистров учета задолженности или из Инвентаризационной ведомости | автоопределение от гр (8) по 18 разряду | декомпозиция от гр (8) | автоопределение от гр (8) по 21 - 22 разрядам или от анализа предмета отношений | Из аналитических регистров учета задолженности или из Инвентаризационной ведомости | Из аналитических регистров учета задолженности или из Инвентаризационной ведомости | Из аналитических регистров учета задолженности или из Инвентаризационной ведомости | при наличии функционала из Инвентаризационной описи с возможностью уточнения (редактирования данных) согласно Инструкции по заполнению документа | Из справочника Резолюций Комиссии | из обязательного приложения к документу "Лист согласования" | согласно алгоритму формирования резолюций от гр 17 |
| Итого по Контрагенту | по каждому контрагенту(графа 2, раздел 1) | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x | сумма по графе 14 по каждому контрагенту (входящему в группу) |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого по группе учета | 643 | x | сумма по графе 14 по всем строкам "Итого по Контрагенту", входящим в группу |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего задолженности | 643 | x | сумма по графе 14 по всем строкам "Итого по контрагенту" (при отсутствии группы) или сумма по всем строкам "Итого по группе учета" при наличии группы учета |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Сведения о кредиторской задолженности по возвратам переплат доходов (источников финансирования дефицита бюджета) |  | Форма 0510437 с. 2 |
| 2.1. Группа учета [<\*>](#P6555) | Из справочника наименований групп учета в зависимости от счета (РПС) и Учреждения |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент (кредитор) | Код строки | Документ-основание возникновения задолженности | Задолженность | Заключение комиссии |
| идентификационный номер расчетов по дохода (УИН) | номер счета | аналитические признаки | код валюты по ОКВ | сумма в иностранной валюте | сумма в рублях (рублевом эквиваленте) | дата завершения срока наблюдения | резолюция Комиссии | итог голосования Комисиии "за", % | резолюция по итогу голосования Комиссии (снято с обсуждения) |
| идентификатор | наименование | наименование | номер | дата | КФО | код выплаты по БК | код КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| от Контрагента(графа 2 Раздела 2) | из Инвентаризационных описей | автоматич | Из аналитических регистров учета задолженности | от гр (4) | от гр (4) | Из аналитических регистров учета задолженности | Из аналитических регистров учета задолженности или из Инвентаризационной ведомости | автоопределение от гр (8) по 18 разряду | декомпозиция от гр (8) | автоопределение от гр (8) по 21 - 22 разрядам или вручную от анализа предмета отношений | Из аналитических регистров учета задолженности или из Инвентаризационной ведомости | Из аналитических регистров учета задолженности или из Инвентаризационной ведомости | Из аналитических регистров учета задолженности или из Инвентаризационной ведомости | при наличии функционала из Инвентаризационной описи с возможностью уточнения (редактирования данных) согласно Инструкции по заполнению документа | Из справочника Резолюций Комиссии | из приложения к документу или вручную | согласно алгоритму формирования резолюций от гр 17 по каждой группе |
| Итого по Контрагенту | по каждому контрагенту(графа 2, раздел 2) | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x | сумма по графе 14 по каждому контрагенту (входящему в группу) |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого по группе учета | 643 | x | сумма по графе 14 по всем контрагентам, входящим в группу |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего задолженности | 643 | x | сумма по графе 14 по строкам "Итого по контрагенту" (при отсутствии группы) или сумма по строкам "Итого по группе учета" при наличии группы учета |  |

--------------------------------

<\*> Количество подразделов соответствует количеству групп учета.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение |  | N \_\_\_ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (наименование файла) |  | (имя файла.pdf) |
| Приложение |  | N \_\_\_ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (наименование файла) |  | (имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особые отметки(имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Председатель комиссии |  | от ФИО и логина Пользователя |  |  |  | от ФИО и логина Пользователя |  |  |  |  |  | из справочника особых отметок |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
| Члены комиссии: |  | от ФИО и логина Пользователя |  |  |  | от ФИО и логина Пользователя |  |  |  |  |  | из справочника особых отметок |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | от ФИО и логина Пользователя |  |  |  | от ФИО и логина Пользователя |  |  |  |  |  | из справочника особых отметок |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | от ФИО и логина Пользователя |  |  |  | от ФИО и логина Пользователя |  |  |  |  |  | из справочника особых отметок |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель |  | от ФИО и логина Пользователя |  |  |  | от ФИО и логина Пользователя |  | от ФИО и логина Пользователя |  | от ФИО и логина Пользователя |  | из справочника особых отметок |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (номер контактного телефона) |  | (электронный адрес) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| " |  | " | от подписи Председателя | 20 |  | г. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Руководитель(уполномоченное лицо) |
|  | Директор |  | ЭЦП |  | Петров АА |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | " | 29 | " | января |  | 20 | 22 | г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | РЕШЕНИЕ N | 5 |  | КОДЫ |
|  |
|  | о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета N | 302 00 | Форма по ОКУД | 0510437 |
|  |
|  | от | " | 25 | " | января | 20 | 22 | г. | Дата | 25.01.2022 |
|  |  |  |  |
| Учреждение | Федеральное казенное учреждение ЦЗФиС N 12 г. Энска | по Сводному реестру | 11223344 |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение | Отдел по работе с задолженностью |  |  |
| Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) | Федеральное Агентство по физкультуре | Глава по БК | 11223333 |
| Наименование бюджета |  | код по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание о создании комиссии | Приказ о создании Комиссии по поступлению и выбытию активов | Номер | 44420 |
| Дата | 15.01.2022 |
|  |  |  |  |
| Реквизиты акта, устанавливающего порядок принятия решения | Распоряжение Федерального Агентства по физкультуре "О порядке работы подведомственных учреждений с просроченной (невостребованной) кредиторской задолженностью" | Номер | 132-р |
| Дата | 25.04.2021 |
|  |  |  |  |
| Инвентаризационная опись | номер | 08 |  | дата | 15.01.2022 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | номер |  |  | дата |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | номер |  |  | дата |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Сведения о кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита) |
| 1.1. Группа учета [<\*>](#P7220) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент (кредитор) | Код строки | Документ-основание возникновения задолженности | Задолженность | Заключение комиссии |
| учетный номер обязательства | номер счета | аналитические признаки | код валюты по ОКВ | сумма в иностранной валюте | сумма в рублях (рублевом эквиваленте) | дата завершения срока наблюдения | резолюция Комиссии | итог голосования комиссии "за", % | резолюция по итогу голосования Комиссии (снято с обсуждения) |
| идентификатор | наименование | наименование | номер | дата | КФО | код выплаты по БК | код КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 2007733109058773301001 | ООО "Будь здоров" | 001 | акт | 15 | 15.02.2019 | 112233-87 | 1101 12345 54321 244 1 302 26 004 | 1 | 1101 12345 54321 244 | 226 | 643 |  | 2 500,00 | 16.02.2023 | списать с наблюдением | 100 |  |
| 2007733109058773301001 | ООО "Будь здоров" | 002 | накладная | 34 | 31.03.2019 | 112233-189 | 1101 12345 54321 244 1 302 34 004 | 1 | 1101 12345 54321 244 | 346 | 643 |  | 3 680,00 | 25.12.2021 | погашено | 100 | снять с обсуждения |
| Итого по Контрагенту | ООО "Будь здоров" | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x | 6180 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого по группе учета | 643 | x | x |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего задолженности | 643 | x |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Сведения о кредиторской задолженности по возвратам переплат доходов (источников финансирования дефицита) |  | Форма 0510437 с. 2 |
| 2.1. Группа учета [<\*>](#P7220) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент (кредитор) | Код строки | Документ-основание возникновения задолженности | Задолженность | Заключение комиссии |
| идентификационный номер расчетов по дохода (УИН) | номер счета | аналитические признаки | код валюты по ОКВ | сумма в иностранной валюте | сумма в рублях (рублевом эквиваленте) | дата завершения срока наблюдения | резолюция Комиссии | итог голосования Комисиии "за", % | резолюция по итогу голосования Комиссии (снято с обсуждения) |
| идентификатор | наименование | наименование | номер | дата | КФО | код выплаты по БК | код КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по Контрагенту |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого по группе учета | 643 | x |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего задолженности | 643 | x |  |  |

--------------------------------

<\*> Количество подразделов соответствует количеству групп учета.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение |  | N \_\_\_ |  | Информация от уполномоченной организации (централизованной бухгалтерии) |  | И1.pdf |
|  |  |  |  | (наименование файла) |  | (имя файла.pdf) |
| Приложение |  | N \_\_\_ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (наименование файла) |  | (имя файла.pdf) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особые отметки(имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Председатель комиссии |  | Заместитель руководителя |  | ЭЦП |  | Рязанов П.П. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
| Члены комиссии: |  | начальник отдела |  | ЭП |  | Москвичев А.П. |  |  |  |  |  | 5437.pdf |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | главный эксперт |  | ЭП |  | Псковиченко М.К. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | эксперт |  | ЭП |  | Новгородцев Е.И. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель |  | ведущий специалист |  | ЭП |  | Смоленский В.А. |  | 111-222-33-44 |  | qwerty |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (номер контактного телефона |  | (электронный адрес) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| " | 26 | " | января | 20 | 22 | г. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  | Руководитель(уполномоченное лицо) |
|  | Директор |  | ЭЦП |  | Петров АА |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | " | 29 | " | января |  | 20 | 22 | г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | РЕШЕНИЕ N | 6 |  | КОДЫ |
|  |
|  | о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета N | 302 00 | Форма по ОКУД | 0510437 |
|  |
|  | от | " | 25 | " | января | 20 | 22 | г. | Дата | 25.01.2022 |
|  |  |  |  |
| Учреждение | Государственное социальное казенное учреждение "Центр обеспечения здоровья населения" | по Сводному реестру | 56987456 |
| Обособленное подразделение |  | по Сводному реестру |  |
| Структурное подразделение | Отдел по работе с задолженностью |  |  |
| Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) | Министерство труда и социальной заботы о населении Энского Края | Глава по БК | 56987700 |
| Наименование бюджета |  | код по ОКТМО |  |
| Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака) |  | по ОКЕИ | 383 |
|  |  |  |  |
| Документ-основание о создании комиссии | Приказ о создании Комиссии по поступлению и выбытию активов | Номер | 44420 |
| Дата | 15.01.2021 |
|  |  |  |  |
| Реквизиты акта, устанавливающего порядок принятия решения | Распоряжение Министерства ТиСЗН "О порядке работы подведомственных учреждений с просроченной (невостребованной) кредиторской задолженностью" | Номер | 132-р |
| Дата | 25.04.2021 |
|  |  |  |  |
| Инвентаризационная опись | номер | 78 |  | дата | 15.01.2022 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | номер | 80 |  | дата | 15.01.2022 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | номер |  |  | дата |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Сведения о кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита) |
| 1.1. Группа учета [<\*>](#P7996) | Население, участвующее в ежегодной диспансеризации |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент (кредитор) | Код строки | Документ-основание возникновения задолженности | Задолженность | Заключение комиссии |
| учетный номер обязательства | номер счета | аналитические признаки | код валюты по ОКВ | сумма в иностранной валюте | сумма в рублях (рублевом эквиваленте) | дата завершения срока наблюдения | резолюция Комиссии | итог голосования комиссии "за", % | резолюция по итогу голосования Комиссии (снято с обсуждения) |
| идентификатор | наименование | наименование | номер | дата | КФО | код выплаты по БК | код КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 10000000011223344556677112101001 | Фурсов Валерий Иванович | 001 | реестр | 15 | 15.02.2020 | 112233-87 | 1003 03106 51940 321 1 302 62 007 | 1 | 1003 03106 51940 321 | 262 | 643 |  | 2 500,00 | 16.02.2023 | списать с наблюдением | 100 |  |
| 10000000011223344556677112101001 | Фурсов Валерий Иванович | 002 | реестр | 34 | 31.03.2020 | 112233-189 | 1101 12345 54321 244 1 302 62 007 | 1 | 1003 03106 51940 321 | 262 | 643 |  | 3 680,00 | 25.03.2021 | погашено | 100 | снять с обсуждения |
| Итого по Контрагенту | Фурсов Валерий Иванович | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x | 6 180,00 |  |
|  |  |  |  |
| Итого по группе учета | 643 | x | 6 180,00 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.2. Группа учета [<\*>](#P7996) | Население, не участвующее в ежегодной диспансеризации |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент (кредитор) | Код строки | Документ-основание возникновения задолженности | Задолженность | Заключение комиссии |
| учетный номер обязательства | номер счета | аналитические признаки | код валюты по ОКВ | сумма в иностранной валюте | сумма в рублях (рублевом эквиваленте) | дата завершения срока наблюдения | резолюция Комиссии | итог голосования комиссии "за", % | резолюция по итогу голосования Комиссии (снято с обсуждения) |
| идентификатор | наименование | наименование | номер | дата | КФО | код выплаты по БК | код КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 10000000011266697455667711210001 | Иванов Матвей Спиридонович | 001 | реестр | 15 | 15.02.2019 | 112233-87 | 1003 03106 51940 321 1 302 62 007 | 1 | 1003 03106 51940 321 | 262 | 643 |  | 2 455,68 | 16.02.2023 | списать с наблюдением | 100 |  |
| Итого по Контрагенту | Иванов Матвей Спиридонович | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x | 2455,68 |  |
| 10000000011266697885658711201001 | Галкина Светлана Максимовна | 001 | реестр | 15 | 15.02.2019 | 112233-87 | 1003 03106 51940 321 1 302 62 007 | 1 | 1003 03106 51940 321 | 262 | 643 |  | 1,87 | 24.03.2021 | списать без наблюдения | 100 |  |
| Итого по Контрагенту | Галкина Светлана Максимовна | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x | 1,87 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого по группе учета | 643 | x | 2 457,55 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего задолженности | 643 | x | 8637,55 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Сведения о кредиторской задолженности по возвратам переплат доходов (источников финансирования дефицита) |  | Форма 0510437 с. 2 |
| 2.1. Группа учета [<\*>](#P7996) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контрагент (кредитор) | Код строки | Документ-основание возникновения задолженности | Задолженность | Заключение комиссии |
| идентификационный номер расчетов по дохода (УИН) | номер счета | аналитические признаки | код валюты по ОКВ | сумма в иностранной валюте | сумма в рублях (рублевом эквиваленте) | дата завершения срока наблюдения | резолюция Комиссии | итог голосования Комисиии "за", % | резолюция по итогу голосования Комиссии (снято с обсуждения) |
| идентификатор | наименование | наименование | номер | дата | КФО | код выплаты по БК | код КОСГУ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по Контрагенту |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 643 | x |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Итого по группе учета | 643 | x |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Всего задолженности | 643 | x |  |

--------------------------------

<\*> Количество подразделов соответствует количеству групп учета.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение |  | N \_\_\_ |  | Информация централизованной бухгалтерии о совершении платежей |  | И1.pdf |
|  |  |  |  | (наименование файла) |  | (имя файла.pdf) |
| Приложение |  | N \_\_\_ |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (наименование файла) |  | (имя файла.pdf) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Особые отметки(имя файла.pdf) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Председатель комиссии |  | Заместитель руководителя |  | ЭЦП |  | Рязанов А.К. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
| Члены комиссии: |  | нач отдела |  | ЭП |  | Москвичев Р.Н. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | главный эксперт |  | ЭП |  | Псковичев С.Н. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | эксперт |  | ЭП |  | Новгородцев Л.И. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель |  | ведущий специалист |  | ЭП |  | Смоленский В.С. |  | 111-222-33-44 |  | qwerty |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (номер контактного телефона) |  | (электронный адрес) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| " | 26 | " | января | 20 | 22 | г. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Справочник: Особые отметки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Расшифровка |  |
| 1 | Не присутствовал |  |
| 1.1 | Больничный лист |  |
| 1.2 | Отпуск |  |
| 1.3 | Командировка |  |
| 1.4 | Иное |  |
|  |  |  |

Справочник: Постоянно действующие комиссии

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Документ-основание о создании комиссии | процент кворума | Председатель | Член комиссии (1) | Член комиссии (2) | Член комисси (3) | Член комисси (N) |
| наименование | номер | дата |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация граф дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 9 |
| 1 | Приказ о создании Комиссии по поступлению и выбытию активов | 44420 | 15.01.2022 | 70 | Рязанов А.К. | Москвичев А.П. | Псковиченко М.К. | Новгородцев Л.И. | Смоленский В.А. |

--------------------------------

<\*> Подбор из справочника Сотрудники с должностью с сортировкой по алфавиту и расшифровкой подписи (Фамилия И.О.) на основании документа-основания.

Справочник "Контрагенты" (минимальные требования для идентификации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Идентификатор | Полное наименованиеинн | ИНН | КПП | ОГРН/ОГРНИП | ОКПО | ОКВЭД | Дополнительные реквизиты |
| Код по Сводному реестру | ОКОПФ | КИСЭ | Группа плательщиков |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | 4000000000235206558201 | Дегтярев Николай Федорович | 235206558201 | x | 318774600397102 | 0134224140 | 58.12.2 | x | 50102 | 6 | УФНС по Алтайскому краю |
| 2 | 1010000000004518123456 | Ситникова Анна Анатольевна | 773323456789 | x | x | x | x | x | x | 7 |  |
| 3 | 2007733109058773301001 | ООО "Будь здоров" | 7733109058 | 773301001 | 1037739116997 | 18668187 | 85.13 | 45У1536 | 75203 | 2 |  |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |  |

Резолюции (данные) для графы 16

Раздела 1, 2 и варианты ситуаций

|  |
| --- |
| Матрица принятия решений |
| Резолюция | Описание действий, наименование операций | Причина (например) | Формируемые корреспонденции операций |
| Субъективное мнение специалиста или чек-лист |
| графа 16, Раздел 1, 2 |
| (1а) Списать с последующим наблюдением | 1. Списать с балансового учета, принять на забалансовый учет, наблюдать в течение срока исковой давности, иного установленного срока наблюдения2. Денежное обязательство не перерегистрируется на следующий финансовый год. | Информация о кредиторе утратила актуальность. Отсутствие данных о кредиторе. Отсутствие кредитора (невозможность контакта) | Дт 304, 303, 302, 205, 209Кт 401.10.173Увеличение 20 |
| Прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента и отсутствием информации о наличии преемников |
| (1б) Списать с последующим наблюдением в сумме на дату принятия Решения | Важно: Дата = Дате окончания наблюдения (срока исковой давности). При невозможности установить дату окончания наблюдения, ставится "31.12.2999" |
| Наличие письменного заявления об отказе от переплаты |
|  |
| (2а) Прекратить наблюдение задолженности | 1. Списать с забалансового учета в увязке с окончанием срока исковой давности (наблюдения) | 1. Окончание сроков исковой давности | Уменьшение 20 |
| 2.1. Прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента и отсутствием требований от преемников в установленные сроки |
| 2. Списать с забалансового учета в увязке с поступлением документов о ликвидации организации, смерти физического лица и отсутствием преемников |
| (2б) Прекратить наблюдение задолженности в сумме на дату принятия Решения |
| 3.1. Наличие письменного заявления об отказе от внесенной переплаты |
| 3. Списать с забалансового счета по прочим причинам, независимо от окончания сроков наблюдения |
| 3.2. Прощение долга, отраженного на забалансе |
| 3.3. Издание специальных актов исполнительной власти (ОМСУ) |
| Важно: Дата в колонке (15) равна дате формирования Решения(ф. 0510437) |
|  |
| (3а) Списать задолженность без последующего наблюдения | 1. Списать с балансового учета без постановки на забалансовоый учет в увязке с истечением срока исковой давности. Перерегистрация Денежного Обязательства (при смене финансового года) не осуществляется. | 1. Окончание сроков исковой давности, установленных сроков наблюдения | Дт 304, 302, 303, 209, 205, 207, 301Кт 401.10.173 |
| 2.1. Наличие письменного заявления об отказе от внесенной переплаты (в случае наличия задолженности на балансе) |
| (3б) Списать задолженность без последующего наблюдения в сумме на дату принятия Решения | 2. Списать с забалансового счета по прочим причинам без увязки со сроками исковой давности предъявления требований | 2.2. Прощение долга (при наличии на балансе) |
| Важно: Дата в колонке (15) равна Дате Решения минус один день | 2.3. Издание специальных актов исполнительной власти (ОМСУ) при наличии задолженности на балансе |
|  |
| (4) Погашено | Бухгалтерская корреспонденция не осуществляется. Дата в колонке (15) равна дате формирования Решения (ф. 0510437)Важно: в графе 18 одновременно проставляется "Снято с обсуждения" | В период между датой инвентаризации и датой формирования Решения ф. 0510437 произошло фактическое исполнение обязательства, подтвержденное данными бухгалтерского учета | отсутствует |
| Перечень может быть дополнен субъектом учета, в зависимости от принимаемых Публично-правовым образованием НПА, сложившейся практики и локальных актов |