

Бюджетная сфера

Приказом Минфина России от 28.06.2022 N 100н введены новые формы электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета [Приказ Минфина России от 28.06.2022 N 100н "О внесении изменений в приложения N 1 - 5 к приказу 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" {КонсультантПлюс}](#)

Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н дополнен следующими формами электронных первичных документов и электронных регистров:

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- требование-накладная (ф. 0510451);
- акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453);
- заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- карточка учета капвложений (ф. 0509211);
- карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).

[Приказ Минфина России от 28.06.2022 N 100н "О внесении изменений в приложения N 1 - 5 к приказу 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" {КонсультантПлюс}](#)

Новые формы первичных документов

Некоторые аналогичные формы, которые теперь содержатся в Приказе N 61н, приведены и в Приказе Минфина России от 30.03.2015 N 52н (например, акт приема-передачи объектов нефинансовых активов, накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов, требование-накладная). Это связано с тем, что постепенно все первичные документы, утвержденные Приказом N 52н, будут переведены в электронную форму, а сам Приказ будет отменен за ненадобностью.

[Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н \(ред. от 15.06.2020\) "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти \(государственными органами\), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными \(муниципальными\) учреждениями, и Методических указаний по их применению" {КонсультантПлюс}](#)

Порядок применения новых форм и порядок их подписания.

Наименование формы	Порядок применения формы
Акт о приеме-	Применяется государственными (муниципальными)

	передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	учреждениями (п. 64.1 Приложения 5 к Приказу N 61н): ➤ в целях безвозмездной передачи (поступления) объектов нефинансовых активов, капитальных вложений, в том числе при централизованном снабжении; ➤ при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну; ➤ при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов; ➤ при возмещении ущерба в натуральной форме; ➤ при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации; ➤ в случае передачи объектов нефинансовых активов для ремонта, реконструкции, модернизации; ➤ при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей). Разделы 1 - 3 акта формируются ответственным лицом передающей стороны и подписываются простой электронной подписью. Информацию о сданных и принятых объектах нефинансовых активов подписывают ответственные лица передающей и принимающей сторон
	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	Накладная применяется для оформления перемещения внутри учреждения объектов нефинансовых активов между структурными подразделениями или между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению и (или) за его сохранность, в том числе с полной материальной ответственностью (п. 64.9 Приложения 5 к Приказу N 61н). Такая накладная составляется ответственным исполнителем, который является сотрудником структурного подразделения - отправителя, передающего материальные ценности, или сотрудником иного структурного подразделения, уполномоченного формировать первичные документы по движению материальных ценностей в учреждении
	Требование-	Согласно п. 64.14 Приложения 5 к Приказу N 61н форма

	накладная (ф. 0510451)	применяется: ➤ для составления заявки на получение материальных ценностей для использования в деятельности учреждения; ➤ для приема-передачи нефинансовых активов внутри организации между структурными подразделениями и (или) ответственными лицами; ➤ для передачи в эксплуатацию объектов основных средств. Требование-накладную составляет ответственный исполнитель, который является сотрудником структурного подразделения - отправителя, передающего нефинансовые активы получателю, или сотрудником иного структурного подразделения, уполномоченного формировать первичные документы по движению материальных ценностей в учреждении
	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	В соответствии с п. 64.19 Приложения 5 к Приказу N 61н акт составляется в целях оформления приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренной договором, информация о котором не отражается в реестре контрактов, размещенном в ЕИС в сфере закупок, включая оформление: ➤ количественного и (или) качественного расхождения; ➤ несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам грузоотправителя (поставщика (подрядчика)) и информации о транспортировке груза (например, сведениям о целостности пломб и упаковок при транспортировке), возникающих в результате приемки товаров, работ, услуг. Акт составляется на основании документов, подтверждающих поставку товаров, выполнение (сдачу) работ (услуг), ответственным исполнителем из состава приемочной комиссии, уполномоченным на его формирование, или иным уполномоченным лицом с обязательным участием представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации. Акт подписывается ответственным лицом, принявшим товары, работы, услуги, членами приемочной комиссии простой ЭП,

		председателем комиссии - ЭЦП (п. 64.28 Приложения 5 к Приказу N 61н). При этом копия электронного документа, сформированная на бумажном носителе, подписывается собственноручно представителем поставщика (подрядчика). Утверждает акт руководитель учреждения, который проставляет ЭЦП. В случае если получатель товара, работы, услуги не является заказчиком по государственному контракту или договору, то акт подписывается уполномоченным лицом заказчика ЭЦП с отражением суммы принятых денежных обязательств. В случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принятых товаров, работ, услуг сопроводительным документам отправителя (поставщика) акт с приложением документов (транспортных накладных и других сопроводительных документов) передается в соответствующее структурное подразделение, уполномоченное для направления претензионного письма поставщику (подрядчику)
	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	Согласно п. 64.29 Приложения 5 к Приказу N 61н извещение формируется по каждому трансферту, передаваемому с условием передачи активов (межбюджетный трансферт в форме целевой дотации, субсидия, субвенция, иной межбюджетный трансферт, субсидия, предоставляемая государственному (муниципальному) учреждению, в том числе субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания), в целях: ➤ отражения взаимосвязанных операций по признанию финансовых результатов использования целевого трансферта, расчетов между сторонами целевого трансферта, включая расчеты по возврату остатка трансферта; ➤ подтверждения потребности в использовании остатка целевого трансферта; ➤ уведомления получателя трансферта о принятии решения о взыскании остатков целевого трансферта; ➤ уведомления получателя трансферта о возврате субсидии при недостижении результатов, в том числе при невыполнении государственного (муниципального) задания;

		➤ подтверждения (выверки) взаимных расчетов между сторонами по предоставленному (полученному) целевому трансферту. Извещение о трансферте подписывается: ➤ простой ЭП ответственных лиц стороны трансферта, составившей извещение, ответственного исполнителя, подготовившего документ, и бухгалтера; ➤ ЭЦП руководителя (иного уполномоченного лица)
	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	В соответствии с п. 64.49 Приложения 5 к Приказу N 61н заявка-обоснование применяется: ➤ в случае принятия решения о закупке товаров, работ, услуг подотчетным лицом (работником) субъекта учета для хозяйственных нужд субъекта учета или в целях обеспечения хозяйственных нужд другого учреждения в соответствии с переданными полномочиями по закупке товаров, работ, услуг, за исключением закупок, сведения о которых составляют государственную тайну; ➤ при оформлении выдачи подотчетному лицу денежных документов (например, талонов на бензин, почтовых марок) под отчет в целях приобретения им товаров, работ, услуг Информация о ранее выданных суммах аванса, в том числе о просроченных авансовых платежах, формируется справочно и подписывается ответственным исполнителем бухгалтерской службы, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, или иным уполномоченным лицом простой ЭП. Заявка-обоснование согласовывается руководителем учреждения (или уполномоченным им лицом), оплачивающим в соответствии с переданными полномочиями расходы по закупке подотчетному лицу (работнику), состоящему в штате субъекта учета, передавшего такие полномочия, и подписывается ЭЦП (при выполнении таких полномочий). Заявка-обоснование утверждается руководителем субъекта учета (или уполномоченным им лицом) с использованием ЭЦП
Новые формы электронных регистров	В перечень форм электронных регистров бухгалтерского учета введены две новые формы.	

	Наименование регистра	Порядок применения регистра	
	Карточка учета капвложений (ф. 0509211)	Согласно п. 72 Приложения 5 к Приказу N 61н форма применяется для регистрации, систематизации и накопления в электронном виде информации о вложениях (инвестициях) в объекты: ➤ основных средств; ➤ нематериальных активов; ➤ непроизведенных активов; ➤ материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации; ➤ материальных запасов, изготовленных хозяйственным способом (собственными силами субъекта учета); ➤ прав пользования нематериальными активами; ➤ биологических активов; ➤ имущества государственной (муниципальной) казны. Карточка открывается: ➤ датой начала формирования вложений (инвестиций) в объект (группу объектов) капитальных вложений (например, датой отражения в бухгалтерском учете операций по вложениям в объекты нефинансовых активов при их приобретении); ➤ датой принятия объекта (группы объектов) капитальных вложений (например, при безвозмездном получении объекта (группы объектов) капитальных вложений, при получении объекта (группы объектов) капитальных вложений в результате разукрупнения ранее сформированных вложений (инвестиций), произведенных при строительстве (создании) единого комплекса объектов нефинансовых активов, сформированных в общем объеме затрат на весь комплекс объектов нефинансовых активов); Карточка закрывается датой прекращения признания в учете капитальных вложений в объекты нефинансовых активов, но не ранее даты государственной регистрации права собственности	

		на объекты нефинансовых активов, которые в соответствии с законодательством РФ подлежат такой регистрации. Карточка подписывается простой ЭП сформировавшего ее ответственного лица бухгалтерской службы субъекта учета (централизованной бухгалтерии) (п. 86 Приложения 5 к Приказу N 61н) Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214) Карточка применяется для формирования в электронном виде информации на каждый объект права пользования нефинансовыми активами по договору операционной аренды, отраженный на соответствующем счете аналитического учета счета 0 111 40 000 (п. 88 Приложения 5 к Приказу N 61н). Карточка открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта права пользования активом, а закрывается при прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объекта права пользования активом. При этом регистр должен быть открыт на каждый объект права пользования активом, сформирован на основании информации, содержащейся в договоре аренды (безвозмездного пользования), дополнительных соглашениях к нему, первичных учетных документов по поступлению объекта учета, внутреннему перемещению, выбытию, начислению амортизации права пользования активом. Карточка подписывается простой ЭП сформировавшего ее ответственного лица бухгалтерской службы субъекта учета (централизованной бухгалтерии) (п. 100 Приложения 5 к Приказу N 61н)
Когда нужно применять новые формы	Формы, введенные Приказом Минфина России от 28.06.2022 N 100н, подлежат применению: ➤ с 1 января 2024 года либо до указанного срока в случаях, предусмотренных учетной политикой субъекта учета (единой учетной политикой при централизации учета), - при ведении бюджетного учета государственных (муниципальных) учреждений; ➤ с 1 января 2023 года - при ведении бюджетного учета уполномоченной организацией в рамках переданных по решению Правительства РФ полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им федеральных казенных учреждений. <u>Статья: Минфин утвердил новые формы электронных документов (Суворова Т.) ("Казенные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение", 2022, N 9) {КонсультантПлюс}</u>	