

# Унифицированные первичные документы Приказа 61н в учете НФА: уточненная методология и порядок применения

# Роль и место электронных документов:

- ✓ Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе **и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью**  
(п. 5 ст. 9 Закона о бухгалтерском учете)
- ✓ Первичные учетные документы (сводные первичные учетные документы), регистры бухгалтерского учета **составляются в форме электронного документа**, подписанного квалифицированной электронной подписью либо, <...>, простой электронной подписью, и (или) **на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности** их формирования и хранения в виде электронных документов, и (или) в случае, если <законодательством> установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

(Приказ 52н в редакции Приказа Минфина России **от 15.06.2020 N 103н**)

# Роль и место электронных документов:

Субъект учета **вправе** правилами документооборота, утвержденными в рамках учетной политики субъекта учета, **предусмотреть формирование на бумажном носителе** первичных учетных документов по унифицированным формам **электронных документов** при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов *при условии представления в бухгалтерскую службу электронного образа* такого документа, представляемого в целях обеспечения интеграции информационных систем и реализации принципа однократного ввода данных.

(Приказ 52н в редакции Приказа Минфина России **от 15.06.2020 N 103н**)

# Роль и место электронных документов:

В случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе, а также при отсутствии организационно-технической возможности субъекта учета формирования и хранения электронных документов, **формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан копии) такого документа.**

(Приказ 61н)

Какая ответственность предусмотрена за несоблюдение сроков применения приказов Минфина 52н и 61н?

Статья 15.15.6. Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности

4. Под грубым нарушением требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, <...> понимается:

7) **отсутствие** первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, <...>.

Дорожная карта внедрения ЭДО:

- Документ (регистр) – дата ввода;
- ....

# Решения от Минфина России:

- ✓ Письмо Минфина России от 01.12.2021 N 02-07-07/98091  
«О Методических рекомендациях по переходу на применение в 2022 году унифицированных форм электронных первичных документов»
- ✓ Письмо Минфина России от 01.12.2022 N 02-07-07/117981  
«О Методических рекомендациях по переходу на применение с 2023 года унифицированных форм электронных первичных документов»
- ✓ Письмо Минфина России от 31.08.2023 N 02-06-07/83273 «Методические рекомендации по реализации электронного документооборота, сформированные по итогам «пилотного» внедрения»

# Решения от Минфина России:

Приказ 61н в редакции от 30.09.2021 N 142н – с 2023 года;

- 1) Приказ 61н в редакции от 28.06.2022 N 100н – с 2024 года;
- 2) Приказ 61н в редакции от 07.11.2022 N 157н – с 2024 года;
- 3) Приказ 61н в редакции от 30.10.2023 N 174н – с 2025 года;
- 4) Проект Приказа Минфина России о внесении изменений в Приказ 61н (по состоянию на 14.09.2023, ID проекта 01/02/09-23/00141822) – с 2025 года.

# Э-документы Приказа 52н:

Письмо Минфина России от 23.12.2020 N 02-07-10/116586

- Согласно общим положениям Методических указаний N 52н первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью и (или) на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов <...>.
- Указанные положения Методических указаний N 52н **обязательны к применению** согласно пункту 6 Приказа при формировании учетной политики с 2015 года.
- Исходя из вышеизложенного с **01.01.2021 субъектами учета предусмотрено применение электронных документов**, утвержденных Приказом N 103н.



# Обязательность унифицированных форм:

Письмо Минфина России от 22.07.2022 N 02-07-10/71229

О формах первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета централизованной бухгалтерией.

...Требования по ведению бухгалтерского учета, включая **требования по обязательному применению установленных законодательством Российской Федерации унифицированных форм** первичных учетных документов для отражения фактов хозяйственной жизни и регистров бухгалтерского учета, в положениях единой учетной политики при централизации учета, **не включаются в связи с безусловной обязанностью** их применения согласно нормативным правовым актам.

**Применение самостоятельно разработанных форм**, применяемых при ведении бюджетного учета **вместо унифицированных** первичных (сводных) учетных форм документов и регистров бухгалтерского учета, **недопустимо**.

# Обязательность унифицированных форм:

## Чек-лист внутреннего анализа и контроля применения документов:

<b>Факт хозяйственной жизни</b>	<b>Приказ 52н</b>	<b>Приказ 61н</b>	<b>По факту</b>	<b>Действия</b>
Направление в командировку	Решение о командировании (ф. 0504512)	-	Приказ Т-9	<b>Заменить</b> на Решение о командировании (срок реализации)
Выдача в подотчет на хознужды	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)	-	Заявление на выдачу в подотчет	<b>Заменить</b> (срок реализации)
Выдача материальных ценностей в личное пользование	Требование-накладная (ф. 0504204) для основных средств, Ведомость выдачи на нужды учреждения (ф. 0504210) для материальных запасов	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Требование-накладная (ф. 0504204) для основных средств, Ведомость выдачи на нужды учреждения (ф. 0504210) для материальных запасов	<b>Заменить</b> (срок реализации)
...				

# Инструкция 157н об учете имущества:

385. Счет (27 «*Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)*») предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) применяется для оформления приема-передачи имущества (в том числе основных средств, материальных запасов) в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением имущества.

Обязательное применение с 2023 года, вне зависимости от формы (бумажная или электронная) документа

Работник склада!

Акт приема-передачи (ф. 0510434) в случае выдачи имущества в личное пользование (основных средств, материальных запасов) **заполняется лицом, ответственным за их сохранность** и (или) целевое использование имущества.

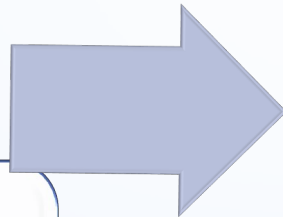
В случае возврата – решение в учетной политике!

Заполняется реквизит	
Выдача	Возврат
Ответственное лицо, выдавшее (возвратившее) имущество	Ответственное лицо, выдавшее (возвратившее) имущество
Местонахождение выдаваемого имущества	
Ответственное лицо, получающее (принимающее) имущество	Ответственное лицо, получающее (принимающее) имущество
	Местонахождение возвращенного имущества

«Документ - основание для выдачи» – наименование распорядительного документа на выдачу имущества в личное пользование (например, требование, приказ, распоряжение, служебная записка) с указанием его даты в формате «ДД.ММ.ГГГГ» и номера.

## Родитель

- Распорядительный документ
- **Положение об обеспечении имуществом** (СИЗ, мягким инвентарем, хозяйственным инвентарем и т.п.)



## Потомок

- Акт (ф. 0510434)

## Положение об обеспечении имуществом!

Наименование объекта	Номенклатурный (учетный) номер		Код условия возврата имущества	Норма выдачи	Срок использования по нормативу (месяцев, дней)
1	2	...	14	15	16

- «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

**Фрагмент Правил обеспечения:**

<b>Вид имущества</b>	<b>Срок использования</b>	<b>Норматив обеспечения в течение срока</b>	<b>Код условия возврата</b>	<b>Условия обеспечения</b>
Халат рабочий	2 года	1 шт.	02	При приеме на работу, в дальнейшем по графику в связи с окончанием предыдущего срока использования
Перчатки рабочие	1 год	5 пар	03	При приеме на работу, в дальнейшем по графику в связи с окончанием предыдущего срока использования
Зимняя спец.одежда	3 года	1 комплект	01	При приеме на работу, в дальнейшем по мере износа



Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) применяется для учета имущества (в том числе основных средств, материальных запасов), выдаваемого в личное пользование работнику (сотруднику, служащему), иному должностному лицу (далее - ответственное лицо, получающее имущество), для исполнения возложенных на него служебных (должностных) обязанностей.

Карточка (ф. 0509097) формируется лицом, осуществляющим контроль за обеспечением имуществом, в соответствии с правовыми актами, устанавливающими условия и норматив выдачи (возврата) имущества, на основании Актов приема-передачи (ф. 0510434), иных первичных (сводных) учетных документов субъекта учета (обособленного подразделения), содержащих информацию, необходимую для заполнения соответствующих реквизитов Карточки (ф. 0509097).

Родитель

- Акт (ф. 0510434)



Потомок

- Карточка (ф. 0509097)

3. Материальные запасы

Лицо, ответственное за выдачу имущества		Наименование объекта	Номер объекта	Единица измерения		Норма выдачи	Срок использования по нормативу (месяцев)	Выдача					Возврат (снятие с учета)				Характеристика объекта	
								количество	документ			первоначальная (балансовая) стоимость	количество	документ				первоначальная (балансовая) стоимость
фамилия, имя, отчество (при наличии)	учетный (табельный) номер	наименование	код по ОКЕИ	наименование	номер	дата	наименование		номер	дата								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого по объекту			x						x	x	x	x						

# Документы и регистры в 2023 году:

52н

Карточка (книга) учета  
выдачи имущества в  
пользование  
(ф. 0504206)

61н

Карточка учета имущества  
в личном пользовании  
(ф. 0509097)

Переход:

- 1) Новые записи в новом регистре, остатки – в старом;
- 2) Перенести остатки в новый регистр, от старого отказаться

# Документы и регистры в 2023 году:

52н

Без 27  
счета

Накладная на внутреннее перемещение  
объектов нефинансовых активов  
(ф. 0504102)

Требование-накладная (ф. 0504204)

61н

27 счет

Акт приема-передачи объектов,  
полученных в личное пользование  
(ф. 0510434)

*Нефинансовые активы*

0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств
0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
0510435	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей
0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
0510441	Решение о признании объектов нефинансовых активов
0510442	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы

*Инвентаризация*

0510439	Решение о проведении инвентаризации
0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации
0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств

*Работа с дебиторской и кредиторской задолженностью*

0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам
0510437	Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами, со счета
0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам
0510446	Решении о восстановлении кредиторской задолженности

*Учет доходов*

0510431	Ведомость группового начисления доходов
0510432	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)
0510837	Ведомость начисления доходов бюджета
0510838	Ведомость выпадающих доходов

## *Регистры*

0509213

Журнал операций по забалансовому счету \_\_\_\_\_

0509095

Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами

0509097

Карточка учета имущества в личном пользовании

# Нефинансовые активы – определение:

**Основные средства** – являющиеся **активами** материальные ценности независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев <...> предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета <...>

**Материальные запасы** – являющиеся **активами** материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности субъекта учета, <...> готовая продукция, биологическая продукция, иные материальные ценности, приобретенные для продажи (товары) <...>

**Непроизведенные активы** – объекты нефинансовых **активов**, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты непроизведенных активов)

**Нематериальный актив** – объект нефинансовых **активов**, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы <...>



**Актив** – это **имущество**, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и находящееся в его пользовании, **контролируемое** им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление **полезного потенциала** или **экономических выгод**.

П. 36 ФСБУ «Концептуальные основы»

# Актив – определение:

**Полезный потенциал**, заключенный в активе, это его пригодность для:

1. **Использования** субъектом учета самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственных (муниципальных) функций (полномочий) в соответствии с целями создания субъекта учета, осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждения, не обязательно обеспечивая при этом поступление указанному субъекту учета денежных средств (эквивалентов денежных средств);
2. Обмена на другие активы;
3. Погашения обязательств, принятых субъектом учета;

**Экономические выгоды** – это поступления денежных средств или их эквивалентов возникающие при использовании актива.

# Актив – признание на счетах учета:

35. Объекты нефинансовых активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, **не имеющие полезного потенциала** и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, в частности при прекращении по решению субъекта учета их использования для целей, предусмотренных при признании (принятии к бухгалтерскому учету), в том числе в связи с полной или частичной утратой потребительских свойств, технического потенциала (физического или морального износа), **учитываются на забалансовых счетах** Рабочего плана счетов субъекта учета, утвержденного субъектом учета в рамках его учетной политики. Информация о таких объектах нефинансовых активов подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

П. 35 Инструкции 157н

# Причины неиспользования нефинансовых активов

```
graph TD; A[Причины неиспользования нефинансовых активов] --> B[Утрата потребительских свойств в результате физического, морального износа]; A --> C[Не отвечает специфике деятельности учреждения]; A --> D[Недостача, хищение, гибель, уничтожение или невозможность установления объекта НФА];
```

Утрата  
потребительских  
свойств в результате  
физического,  
морального износа

Не отвечает  
специфике  
деятельности  
учреждения

Недостача, хищение,  
гибель, уничтожение  
или невозможность  
установления  
объекта НФА

# Утрата потребительских свойств:

## Родитель – потомок:

Неактив



Решение  
(ф. 0510440)



Акт списания  
(ф. 0510454)

Решение комиссии (ф. 0510440)  
формируется на основании данных  
Инвентаризационных описей  
(сличительных ведомостей)

*Приказ 61н*

В случае утраты потребительских  
свойств в результате физического,  
морального износа Акт о списании (ф.  
0510454) формируется на основании  
Решения комиссии (ф. 0510440)

*Приказ 61н*

# Утрата потребительских свойств:

Письмо Минфина России от 01.12.2022 N 02-07-07/117981:

- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) является первичным учетным документом для отражения бухгалтерских операций по выбытию объектов нефинансовых активов, признанных комиссией не активами, с балансового учета и отражения их на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".
- Решение (ф. 0510440) формируется на основании данных Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) по объектам учета нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, непроизведенных активов), в отношении которых по результатам инвентаризации установлено несоответствие их фактического состояния критериям актива.

# Утрата потребительских свойств:

Шаг	Документ-основание	Дебет	Кредит	Дата отражения в учете
1	<b>Документ, инициирующий инвентаризацию</b> <div>1) Обращение от МОЛ – форму зафиксировать в учетной политике, разработать ШАБЛОН; 2) Плановая инвентаризация с целью выявления «неактивов»; 3) Ничего не делать – дожидаться годовой инвентаризации</div>			
2	2.1. Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) <div>1) Инвентаризация может быть сплошная – годовая, выборочная – <u>по выбранным счетам</u> (группам) учета; 2) Инвентаризируемые объекты указываются <u>в описях!</u></div> 2.2. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам НФА (ф. 0504087); 2.3. Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835, <b>ф. 0510463</b> )			

# Утрата потребительских свойств:

Шаг	Документ-основание	Дебет	Кредит	Дата отражения в учете
3	Решение о прекращении признания объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	0 104 00 411	0 101 00 410	<b>1) Есть</b> <b>необходимость</b> <b>согласования;</b> <b>2) Нет</b> <b>необходимости</b> <b>согласования</b>
		0 401 10 172	0 101 00 410	
			21	
		02		

Определение способа ведения бухгалтерского учета относится к исключительной компетенции субъекта учета, не является распоряжением имуществом и не требует согласования с собственником.

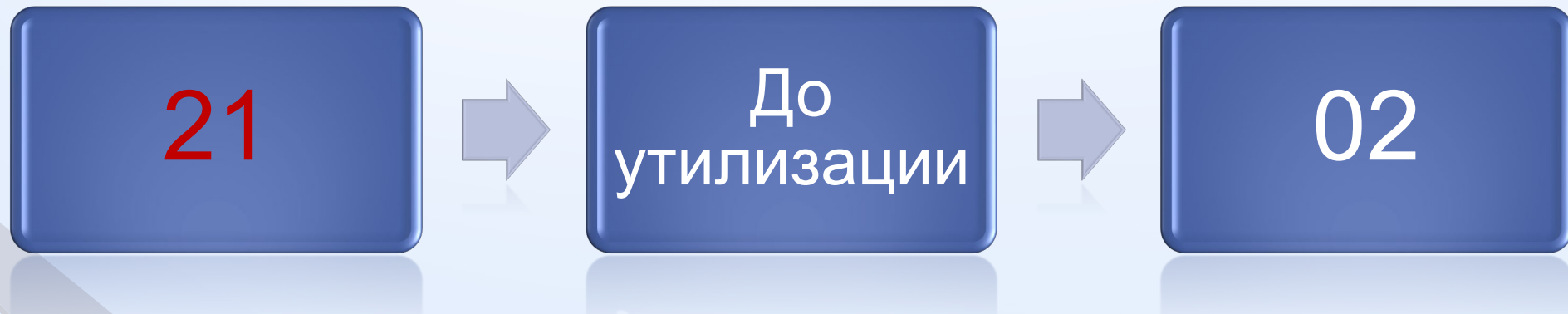
Письмо Минфина России от 21.09.2018 N 02-07-10/67934



# Утрата потребительских свойств:

Шаг	Документ-основание	Учет		Дата отражения в учете
		Дебет	Кредит	
4	Акт о списании (ф. 0504104, ф. 0504105) (ф. 0510454, ф. 0510456)		02	Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства (Акта о списании) и до <b>документального подтверждения реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании</b> , не допускается.
5	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)			

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета в связи с прекращением эксплуатации (выявлением несоответствия критериям активов) производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету **с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»** объектов, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации, иные мероприятия, предусмотренные Актом на списание.



# Забалансовый счет 02:

Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»

→ перечень классов опасности:

- I класс – чрезвычайно опасные;
- II класс – высокоопасные;
- III класс – умеренно опасные;
- IV класс – малоопасные;
- V класс – практически неопасные.

Федеральный классификационный каталог отходов (ФККО) (утв. приказом Росприроднадзора от 22.05.2017 № 242) → класс опасности того или иного вида отхода:

## Класс опасности

4 81 201 01 52 <b>4</b>	системный блок компьютера, утративший потребительские свойства
4 81 202 01 52 <b>4</b>	принтеры, сканеры, многофункциональные устройства (МФУ), утратившие потребительские свойства
4 81 203 01 52 <b>3</b>	картриджи печатающих устройств с содержанием тонера 7% и более отработанные
4 81 203 02 52 <b>4</b>	картриджи печатающих устройств с содержанием тонера менее 7% отработанные

Приказ Минприроды России от 11.06.2021 N 399

«Об утверждении требований при обращении с группами однородных отходов I - V классов опасности»

Применяется с 01.03.2022!

56. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, в процессе хозяйственной и (или) иной деятельности которых образуются **отходы электронного оборудования**, не имеющие лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности, **обязаны передать эти отходы** юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим на законных основаниях деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и хранению видов отходов, отнесенных к группе однородных отходов "Отходы электронного оборудования", **в течение 11 месяцев со дня образования отходов** электронного оборудования.

# Обращение с отходами:

За несоблюдение правил обращения с отходами установлена административная ответственность (ст. 8.2. КоАП РФ) в виде штрафа на должностных лиц – от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц – **от ста тысяч** до двухсот пятидесяти тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

- Вывоз и утилизация (единый договор) → **225 КОСГУ, КВР 244** (КВР 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий», 246 «Закупка товаров, работ, услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем»);
- Только утилизация → **226 КОСГУ, КВР 244**;
- Вывоз самостоятельно → **222 КОСГУ, КВР 244**.

# Обращение с отходами:

## АКТ N \_\_\_\_ об утилизации (уничтожении) материальных ценностей

### 1. Общие сведения об утилизированных (уничтоженных) объектах

1.1 Сведения об инвентарных объектах

1.2 Сведения о неинвентарных объектах

Карточки учета

### 2. Информация об утилизации (уничтожении) объектов

Самостоятельно или с привлечением

#### 2.1 Мероприятия по утилизации (уничтожению) объектов

Наименование объекта	Код строки	Класс опасности	Способ утилизации	Наименование работ, предусмотренных документом о выбытии (списании) объекта	Фактически выполненные работы по утилизации (уничтожению) объекта					
					исполнитель работ		документ, подтверждающий выполнение работ			наименование работ
					идентификатор контрагента	наименование контрагента	наименование	дата	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										

#### 2.2 Материальные ценности, полученные в результате реализации мероприятий по утилизации (уничтожению) объектов

Принятие к учету МЗ

# Утрата потребительских свойств:

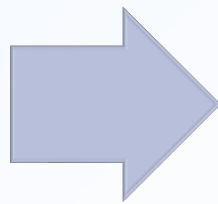


Комиссия – 05.04.2023;  
Руководитель – 11.05.2023



# Особенности применения Решения (ф. 0510440):

Инвентаризация –  
инвентаризационная комиссия



Решение (ф. 0510440) – ?

- ✓ Полномочия по формированию Решения (ф. 0510440) закрепить в учетной политике (Положении о работе)
  - Либо комиссии по поступлению и выбытию активов;
  - Либо инвентаризационной комиссии.
- ✓ Включить ответственных исполнителей в график документооборота.

Решение (ф. 0510440) составляется ответственным членом Комиссии или инвентаризационной комиссии, уполномоченным на его формирование.

*Приказ 61н*

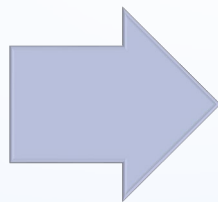


# Особенности применения Решения (ф. 0510440):

Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) применяется для оформления решения о списании материальных запасов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

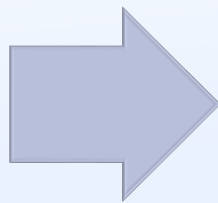
(Приказ 52н)

Использование



Акт о списании (ф. 0504230)

Невозможность использования



Решение (ф. 0510440)

# Не используется, реализация:

Шаг	Документ-основание	Дебет	Кредит	Дата отражения в учете
1	Документ, инициирующий инвентаризацию			
2	Инвентаризация			
3	Решение о прекращении признания объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	0 104 00 411	0 101 00 410	С учетом необходимости согласования
		0 401 10 172	0 101 00 410	
			21	
		02		
4	4.1. Решение комиссии об оценке стоимости (ф. 0510442) 4.2. Бухгалтерская справка, Приходный ордер (ф. 0504207), иной документ, утвержденный в учетной политике	0 105 00 340	0 401 10 172	После утверждения Решения о прекращении признания
			02	
5	Накладная на отпуск на сторону (ф. 0504205, ф. 0510458)	0 401 10 172	0 105 00 440	При отгрузке

# Не используется, реализация:

Оприходование материальных запасов, образовавшихся в результате принятия уполномоченным органом решения о реализации имущества, являющегося на момент принятия такого решения не активом, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010536340 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения" и кредиту счета 040110172 "Доходы от операций с активами", по справедливой стоимости, с одновременным уменьшением по забалансовому счету 02 "Материальные ценности на хранении".

(п. 23 Инструкции 162н)

Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442):

Наименование объекта	Дата изготовления (постройки, закладки, рождения, регистрации)	Фактический срок эксплуатации (месяцев)	Номер (код) объекта (детали)			Стоимость по данным учета			Метод рыночных цен	Справедливая стоимость	Информация из отчета оценщика		
			реестровый	заводской	иной	первоначальная (балансовая) стоимость	начисленная амортизация	начисленное обесценение			справедливая стоимость	номер отчета	дата отчета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

К Решению (ф. 0510442) подлежат прикреплению скан-копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов. Информация о прилагаемых скан-копиях документов указывается в реквизите "Приложение N \_\_\_\_".

Не используется, реализация:



# Не используется, возврат собственнику:

Шаг	Документ-основание	Дебет	Кредит	Дата отражения в учете
1	Документ, инициирующий инвентаризацию			
2	Инвентаризация			
3	Решение о прекращении признания объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	0 104 00 411	0 101 00 410	С учетом необходимости согласования
		0 401 10 172	0 101 00 410	
		02		
4	Приказ собственника об изъятии имущества			
5	Бухгалтерская справка восстановления в балансовом учете	0 101 00 310	0 401 10 172	После получения приказа собственника
		0 401 10 172	0 104 00 411	
			02	
6	Акт приема-передачи (ф. 0504101, ф. 0510448)	0 401 20 281	0 101 00 410	При прекращении права оперативного управления
		0 104 00 411	0 401 20 281	
7	Извещение (ф. 0504805) – для целей консолидации показателей неденежной передачи			

# Не используется, возврат собственнику:

**Восстановление объектов основных средств на балансовом учете** на основании решения собственника государственного (муниципального) имущества (уполномоченного органа) (далее - уполномоченный орган) о дальнейшем использовании субъектом учета имущества, являющегося **на момент принятия такого решения не активом**, по иному назначению или о безвозмездной передаче иному субъекту учета, за исключением решения о продаже таких объектов, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" и кредиту счета 040110172 "Доходы от операций с активами" **по стоимости на дату их выбытия** с балансового учета с одновременным отражением ранее начисленной амортизации по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010400000 "Амортизация", ранее начисленного убытка от обесценения по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 011400000 "Обесценение нефинансовых активов" и с одновременным уменьшением забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении»

(п. 7 Инструкции 162н)

# Не используется, возврат собственнику:





# Отказ от права оперативного управления:

## Статья 235 ГК РФ. Основания прекращения права собственности

Право собственности прекращается при отчуждении собственником своего имущества другим лицам, отказе собственника от права собственности, гибели или уничтожении имущества и при утрате права собственности на имущество в иных случаях, предусмотренных законом

- 1) Заявление в орган власти, уполномоченный на распоряжение имуществом (содержательно – изъять неиспользуемое имущество или имущество). Заявление согласовать с учредителем;
- 2) Подготовить пакет документов – копия свидетельства (выписки) о праве оперативного управления, инвентарные карточки, заключение комиссии, акт экспертизы и т.п.;
- 3) Получить Решение собственника, передаточный акт;
- 4) Прекратить право оперативного управления;
- 5) Подписать и передать передаточные документы.

*При отказе уполномоченного органа в изъятии имущества из оперативного управления, решение о прекращении права оперативного управления **получается в судебном порядке.***



# Отказ от права оперативного управления:

*Постановление АС Восточно-Сибирского округа от 22.03.2023 по делу N А33-8105/2022*

*Постановление 1-го ААС от 12.04.2023 по делу N А11-1840/2022*

Федеральное учреждение в порядке правопреемства получило в оперативное управление объект культурного наследия – здание, которому были необходимы работы по сохранению, однако средства на его содержание и восстановление не выделялись. Учреждением было принято решение о передаче здания в казну.

Росимущество не стало принимать объект под тем предлогом, что другим федеральным организациям он пока тоже не нужен.

Позиция суда:

- по ГК РФ право оперативного управления, как право собственности, может быть прекращено. Учреждение может отказаться от ненужных объектов;
- Росимущество уполномочено изымать неиспользуемую федеральную собственность. Оно обязано принять объект в казну, если учреждение решило прекратить оперативное управление.
- право отказа от оперативного управления не зависит от того, есть ли у собственника возможность передать имущество кому-то еще (аналогично к праву постоянного (бессрочного) пользования землей).

# Недостача, хищение, гибель, уничтожение:

Шаг	Документ-основание	Дебет	Кредит	Дата отражения в учете
1	1.1. Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439); 1.2. Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам НФА (ф. 0504087); 1.3. Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835, ф. 0510463)			
2	Акт о списании (ф. 0504104, ф. 0504105, ф. 0510454, ф. 0510456)	0 104 00 411	0 101 00 410	1) Есть необходимость согласования;
		0 401 10 172	0 101 00 410	2) Нет необходимости согласования

В случае если законодательством Российской Федерации решение о списании имущества требует согласования с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании (ф. 0510454) утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) только после согласования с главным распорядителем бюджетных средств или учредителем, осуществляющим полномочия собственника имущества.

– Перед списанием ОС обязательно проводить инвентаризацию?

Инвентаризация



Решение  
(ф. 0510440)



Акт списания  
(ф. 0510454)

В случае **утраты потребительских свойств в результате физического, морального износа** Акт о списании (ф. 0510454) формируется на основании Решения комиссии (ф. 0510440)

52н в 2023 году:



Мероприятия  
учетной политики



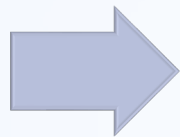
Акт списания  
(ф. 0504104)

34. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате прекращения признания объекта в качестве актива субъекта учета (выбытия с балансового учета) осуществляется **на основании решения постоянно действующей комиссии** по поступлению и выбытию активов, **оформленного оправдательным документом** (первичным (сводным) учетным документом).

# Этапы признания в учете НФА:

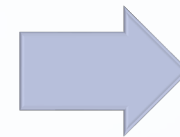
Формирование  
капитальных  
вложений

- Документы поставщика



Принятие к учету

- Внутренний документ субъекта учета



Ввод в  
эксплуатацию

- Внутренний документ субъекта учета

# Решение комиссии о принятии к учету:

## Ответы комиссии:

1. Вид имущества (затрат) – капитальные вложения, основные средства, материальные запасы, иные виды НФА;
2. Движимое, недвижимое имущество;
3. Требуется /не требуется государственная регистрация вещного права;
4. Первоначальная стоимость (в необменных операциях);
5. Срок полезного использования /амортизационная группа;
6. Аналитическая группа учета;
7. Инвентарный учет объекта – вид инвентарной единицы;
8. Конструктивные элементы объекта для заполнения инв.карточки;
9. АГДП, АнгДП, ЕГДП – вид актива для целей тестирования на обесценение

ОС

СПИ >  
12 мес.

П. 7 СГС  
«Основные  
средства»

МЗ

СПИ <  
12 мес.

П. 7 СГС  
«Запасы»

# Категория имущества:

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) **ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала**, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую (ПП РФ от 01.01.2002 г. N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»), СПИ определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп <...>;

б) **рекомендаций, содержащихся в документах производителя**, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) **на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов**, принятого с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно законодательству Российской Федерации;
- **гарантийного срока использования объекта**;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.



# Решение комиссии о принятии к учету:

Решение АС Республики Карелия от 03.02.2021 по делу N А26-7090/2020;

Постановление АС Северо-Западного округа от 30.08.2021 по делу N А26-7090/2020

310



СПИ > 12  
мес.



**Нельзя**  
приобретать за  
счет средств  
ОМС

340



СПИ < 12  
мес.



**Можно**  
приобретать за  
счет средств  
ОМС

# Решение комиссии о принятии к учету (ф. 0510441):

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов (ф. 0510441):

Решение комиссии (ф. 0510441) **формируется ответственным исполнителем Комиссии** на объект учета, группу объектов учета, и (или) на объекты группового учета.

Заголовочная часть (вместе с указанием документа-основания о создании комиссии);

1. Сведения об объекте;
2. Краткая индивидуальная характеристика объекта;
3. Сведения о реконструкции, модернизации, дооборудовании и расходах на их проведение;

Оформляющая часть (вместе со сведениями о кворуме комиссии).

# Решение комиссии о принятии к учету (ф. 0510441):

Решение (ф. 0510441) формируется:

Тип решения комиссии	Дата
<ul style="list-style-type: none"><li>– приобретение НФА;</li><li>– создание НФА хозяйственным способом;</li><li>– реконструкция (модернизация), дооборудование;</li><li>– безвозмездное поступление;</li><li>– поступление объектов НФА в возмещение ущерба в натуральной форме</li></ul>	<p>Не позднее рабочего дня, следующего за днем:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива;</li><li>– регистрации права оперативного управления;</li><li>– подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию;</li><li>– безвозмездного получения объектов нефинансовых активов;</li><li>– принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме</li></ul>

Резолюция комиссии:	<i>Готов к эксплуатации</i>
Решение (ф. 0510441) формируется <b>ответственным исполнителем из состава Комиссии</b> , уполномоченным на его формирование	

# Основания принятия к учету НФА

```
graph TD; A[Основания принятия к учету НФА] --> B[Приобретение, создание хоз.способом]; A --> C[Безвозмездное получение]; A --> D[Излишки, остатки и т.п.]
```

Приобретение,  
создание  
хоз.способом

Безвозмездное  
получение

Излишки,  
остатки и т.п.

# Приобретение, создание хоз.способом:

№	Этап	Документ-основание	Дебет	Кредит	Регистр
1	Формирование капитальных вложений	Документы поставщика, форма и состав определены условиями контракта	0 106 00 300	«Расчеты», «НФА», пр.	Карточка капитальных вложений (ф. 0509211)
2	Государственная регистрация (для недвижимости)	Выписка из ЕГРН	Не отражается		
2	Принятие к учету	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов (ф. 0510441)	0 101 00 310	0 106 00 310	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031, ф. 0509215)

# Безвозмездное получение (внутри госсектора):

№	Этап	Документ-основание	Дебет	Кредит
1	Формирование пакета документов на передачу	– Решение (распоряжение) уполномоченного органа (ГРБС); – Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031, ф. 0509211); – Техническая документация		
2	Передача (для недвижимости)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	01	
3	Государственная регистрация (для недвижимости)	Выписка из ЕГРН		
4	Принятие к учету	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101, ф. 0510448)	0 101 00 310	0 304 04 000 0 401 10 190
				01
5	Оформление консолидируемых расчетов	Извещение (ф. 0504805)		

# Безвозмездное получение (внутри госсектора):



# Безвозмездное получение (внутри госсектора):

Письмо Минфина России N 02-06-07/121653, Казначейства России N 07-04-05/02-31103 от 12.12.2022:

- В случае, если на отчетную дату право оперативного управления у передающей стороны прекращено в установленном порядке, а государственная регистрация права оперативного управления, <...> у принимающей стороны до срока представления в составе бюджетной отчетности Справки (ф. 0503125) на указанный объект не осуществлена, раскрытие информации по указанному объекту имущества на балансовых счетах бюджетного учета (счета 1 101 10 000, 1 107 10 000) принимающей стороной не осуществляется.
- В целях обеспечения корректного формирования Справок (ф. 0503125) по сопоставимым консолидируемым расчетам по передаче недвижимого имущества между принимающей стороной и передающей стороной, последней осуществляется инвентаризация расчетов.
- При выявлении несопоставимости консолидируемых показателей по передаче недвижимого имущества с новым правообладателем (принимающей стороной) передающей стороной осуществляется оформление консолидируемых расчетов с органом, уполномоченным на управление указанным имуществом казны Российской Федерации, - направляется Извещение (ф. 0504805) с приложением документов, подтверждающих прекращение права оперативного управления в отношении указанного имущества на отчетную дату, в целях отражения информации об указанном имуществе, не закрепленном на праве оперативного управления, по соответствующим счетам аналитического учета счета 1 108 00 000 «Нефинансовые активы имущества казны».



# Безвозмездное получение (от иных правообладателей):

№	Этап	Документ-основание	Дебет	Кредит	Регистр
1	Формирование пакета документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Договор дарения, пожертвования;</li> <li>– Техническая документация;</li> <li>– <b>Решение комиссии об оценке стоимости принимаемых НФА</b></li> </ul>	<i>Не отражается</i>		
2	Принятие к учету	<p><i>Двустороннее оформление:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101, ф. <b>0510448</b>);</li> </ul> <p><i>Оформление в одностороннем порядке:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов (ф. 0510441)</li> </ul>	0 101 00 310	0 401 10 190	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031, ф. <b>0509215</b> )

# Выбор документа:

## Решение (ф. 0510441)

- приобретение НФА;
- создание НФА хозяйственным способом;
- реконструкция (модернизация), дооборудование;
- безвозмездное поступление;
- поступление объектов НФА в возмещение ущерба в натуральной форме

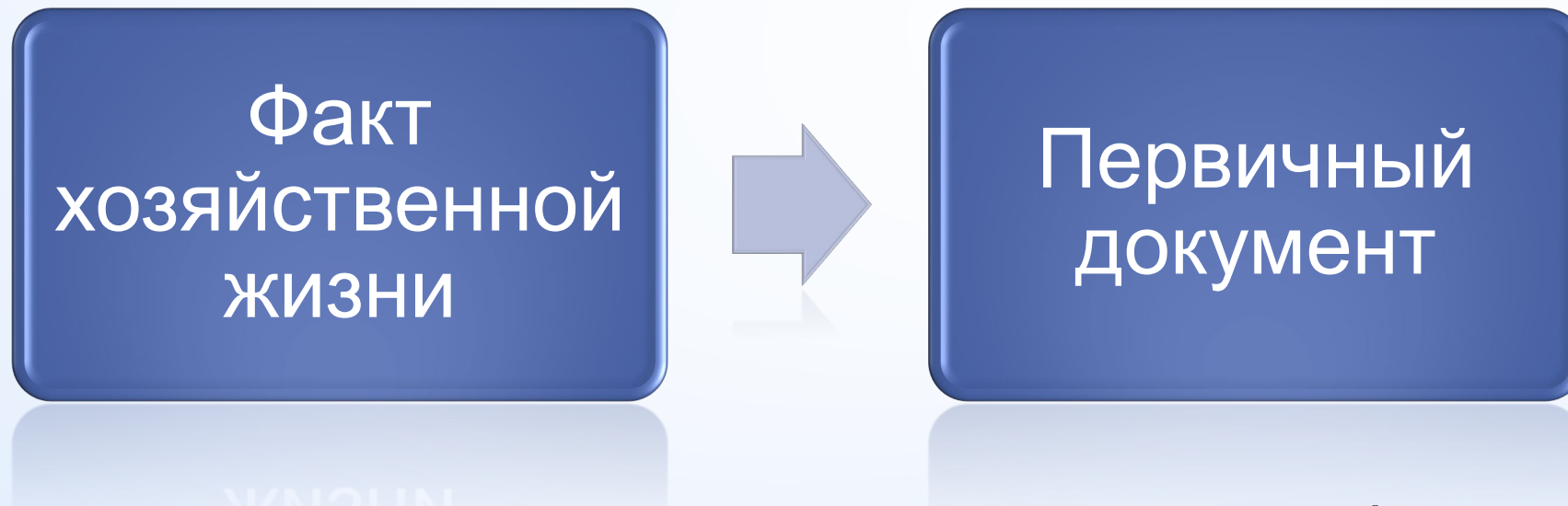
## Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)

- безвозмездная передача (поступление) объектов НФА, капвложений;
- передача имущества в государственную (муниципальную) казну;
- изъятие органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов НФА;
- безвозмездное поступление объектов НФА от иных организаций (правообладателей);
- передача объектов НФА для ремонта, реконструкции, модернизации;
- возмещение в натуральной форме ущерба, оприходование неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации.

# Излишки, остатки и т.п.:

№	Этап	Документ-основание	Учет		Регистр
			Дебет	Кредит	
1	Оформление	– Решение комиссии об оценке стоимости принимаемых НФА			
2	Принятие к учету	<p><i>Двустороннее оформление:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101, ф. <b>0510448</b>);</li></ul> <p><i>Оформление в одностороннем порядке:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов (ф. 0510441);</li><li>Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);</li><li>Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)</li></ul>	0 101 00 310 0 105 00 340	0 401 10 190 0 401 10 172	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031, ф. <b>0509215</b> )

## 1) Перечень применяемых первичных документов:



## 2) Порядок применения первичных документов – график документооборота



Спасибо за внимание