

Дополнить в раздел I «Организационные аспекты бухгалтерского учета» подраздел

1.8. Применение унифицированных форм электронных первичных учетных документов.

1.8.1. 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. №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 №61н).

Методическими указаниями по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета установлены единые правила формирования и применения:

- унифицированных форм электронных первичных учетных документов;
- электронных регистров бухгалтерского учета;
- иных документов бухгалтерского учета.

Приказом № 61н установлен перечень унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, обязательных к применению учреждениями с 1 января 2023 года.

Наименование формы документа	Код формы по ОКУД
<i>По учету доходов</i>	
Ведомость группового начисления доходов	0510431
Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)	0510432
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	0510436
Ведомость начисления доходов бюджета	0510837
Ведомость выпадающих доходов	0510838
<i>По учету основных средств</i>	
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	0510442

Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	0510433
<i>По учету нефинансовых активов</i>	
Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	0510440
Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441
<i>По учету дебиторской (кредиторской) задолженности</i>	
Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета	0510437
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	0510445
Решении о восстановлении кредиторской задолженности	0510446
<i>По инвентаризации</i>	
Решение о проведении инвентаризации	0510439
Изменение решения о проведении инвентаризации	0510447
Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	0510836
<i>По учету материальных ценностей</i>	
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	0510434
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	0510435
Карточка учета имущества в личном пользовании	0509097
<i>По расчетам с физическими лицами</i>	
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	0509095
<i>По забалансовому учету</i>	
Журнал операций по забалансовому счету	0509213

Перечень унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, обязательных к применению учреждениями с 1 января 2024 года.

Наименование формы документа	Код формы по ОКУД
<i>По учету нефинансовых активов</i>	

Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов	0510448
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0510450
Требование-накладная	0510451
Карточка учета права пользования нефинансовым активом	0509214
Акт приемки товаров, работ, услуг	0510452
Извещение о трансфере, передаваемом с условием	0510453
Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	0510521
Карточка капитальных вложений	0509211

1.8.2. Электронные первичные учетные документы (сводные электронные первичные учетные документы) и электронные регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа, подписанного:

- квалифицированной электронной подписью (далее – ЭЦП);
- простой электронной подписью (далее – простая ЭП) – в случаях, предусмотренных

Методическими указаниями.

В соответствии с пояснениями по оформлению электронных первичных документов, доведенными Письмом Минфина России № 02-07-07/98091, условия для принятия электронных первичных учетных документов к учету следующие:

- а) заполнение всех реквизитов электронного первичного документа;
- б) наличие квалифицированной электронной подписи руководителя учреждения (уполномоченного им лица).

Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни - обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, и лицо, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Лицо, ответственное за формирование электронного документа, не заполняет поля электронного первичного документа, предназначенные для бухгалтерских записей либо отметок бухгалтерии (Письмо Минфина России № 02-07-07/98091).

Документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая ЭП, можно принять к учету только при наличии в них ЭЦП, например, руководителя или главного бухгалтера (п. 3 Методических указаний).

В соответствии с п. 3 Письма Минфина России № 02-07-07/98091 первичные электронные документы 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 кодов.

При создании электронного первичного документа допускается внесение следующих изменений:

Изменения электронного первичного документа	Обоснование
Изменение размера граф и строк	Пункт 3 Письма Минфина России № 02-07-07/98091
Включение дополнительных строк (подразделов), которые предусмотрены унифицированной формой	
Добавление вкладных листов	

В соответствии с нормами, установленными Приказом № 61н, форма электронных документов состоит из трех частей: заголовочной, содержательной и оформляющей (п. 3 Методических указаний)

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

Приказом №61н определены виды электронных подписей, применяемые при составлении и утверждении электронного первичного документа, и области их применения.

Вид электронной подписи	Назначение	Обладатель
Простая	Подписание первичного электронного документа	Сотрудник, составивший документ
Квалифицированная		Кассир
		Главный бухгалтер
	Утверждение первичного электронного документа	Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)

В оформляющей части электронного документа, предусматривающего его подписание членами комиссии Учреждения по поступлению активов, предусмотрен особый порядок заполнения реквизита «Особые отметки» и подписания членами комиссии с формированием листа голосования.

Вид электронной подписи	Назначение	Обладатель
Простая	Подписание листа голосования	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов
Квалифицированная		Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов

При подписании членами комиссии по поступлению и выбытию активов листа голосования одновременно в резолютивной части электронного документа отражаются их подписи.

1.8.4. В случае если при межведомственном обмене информацией в форме электронных документов 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) передачу 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.

1.8.5. При установлении правил документооборота Учреждениям необходимо учитывать положения Приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н, предусматривающие приоритетность формирования первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета по унифицированным формам в виде электронных документов.

Формирование на бумажном носителе первичных учетных документов по унифицированным формам документов, утвержденным Приказом № 52н, допустимо в следующих случаях (Письмо Минфина России № 02-07-07/98091):

-при обеспечении соблюдения требований законодательства РФ о защите обрабатываемых персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации с ограниченным доступом, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

- при отсутствии технической возможности (при условии представления в бухгалтерию электронного образа такого документа).

1.8.6. Для обеспечения своевременного формирования, подписания, утверждения и передачи электронных первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете приведен в графике документооборота электронных первичных учетных документов в Приложение №1 к настоящему дополнению к Учетной политике.

С 01.01.2023 дополнить Приложение №1 «Рабочий план счетов» следующей информацией:

-303 14 «ЕСН в части, перечисляемой в Федеральный бюджет» для учета страховых взносов, подлежащих уплате по единому тарифу;

-303 15 «Единый налоговый счет» для учета расчетов по налогам и взносам.

Рабочий план счетов прилагается в *Приложении №2*.