

Приказ Минфина России 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"

**Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо
(код формы 0510521)**

64.49. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо ([ф. 0510521](#)) (далее - Заявка-обоснование (ф. 0510521) 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, а также применяется при оформлении выдачи денежных документов (например, талонов на бензин, почтовых марок) под отчет подотчетному лицу в целях приобретения им товаров, работ, услуг (далее - денежные документы).

64.50. В заголовочной части Заявки-обоснования (ф. 0510521) в [реквизите](#) "Документ-основание" отражаются реквизиты плана-графика закупок товаров, работ, услуг, или реквизиты положения о закупках, предусмотренные [законодательством](#) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, [законодательством](#) о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (далее соответственно - закупка, законодательство о закупках).

64.51. В содержательной части Заявки-обоснования ([ф. 0510521](#)) в соответствующих разделах документа отражаются следующие реквизиты.

64.52. В [разделе 1](#) "Расчет (обоснование) размера аванса":

в [графах 1](#) и [2](#) - код и наименование объекта (предмета) закупки в соответствии с [Общероссийским классификатором](#) продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) соответственно. В случае оформления заявки на выдачу подотчетному лицу денежных документов в [графе 2](#) указывается наименование вида денежного документа;

в [графе 3](#) - индивидуальные характеристики объекта (предмета) закупки (функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики) (при необходимости);

в [графах 4](#) и [5](#) - код по [БК](#) и код [КОСГУ](#), по которым запланирована закупка, соответственно;

в [графе 6](#) - финансовый год, за счет объема финансового обеспечения которого, осуществляется закупка;

в [графах 7](#) и [8](#) - наименование единицы измерения и код по [Общероссийскому классификатору](#) единиц измерения (ОКЕИ) соответственно;

в [графах 9](#) и [10](#) - количество, предельная стоимость товара (работы, услуги) соответственно. Для денежных документов - количество, стоимостной эквивалент соответственно;

в [графе 11](#) - дополнительная информация о закупаемом товаре (работе, услуге), необходимая субъекту учета (при наличии). В случае оформления выдачи подотчетному лицу денежных документов указывается значение "денежные документы";

в [графе 12](#) - признак наличия объема финансового обеспечения на закупку. Графа 12 принимает одно из следующих значений;

"да" (в случае наличия объема финансового обеспечения на закупку);

"нет, требуется внесение изменения в объем финансового обоснования";

"нет, отказано" (при отказе от осуществления закупки).

В случае оформления заявки на выдачу под отчет подотчетному лицу денежных документов [графы 6](#) и 12 не заполняются.

64.53. В [разделе](#) "Справочно. Сведения о малой закупке" отражается информация о закупке малого объема, включающая следующие показатели:

в [графах 1 - 3](#) - код и наименование объекта (предмета) закупки по [ОКПД2](#), индивидуальные характеристики объекта (предмета) закупки (функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики) (при необходимости) соответственно;

в [графе 4](#) - идентификационный код закупки. Заполняется в случае осуществления закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

в [графе 5](#) - способ закупки:

при осуществлении закупки подотчетным лицом после окончания процедур закупок, предусмотренных в случаях использования единой информационной системы в сфере закупок или иных информационных ресурсов в сфере закупок (например, единый агрегатор торговли, региональная или муниципальная информационная система в сфере закупок), указывается значение "электронно";

при осуществлении закупки товаров, работ, услуг подотчетным лицом без использования единой информационной системы в сфере закупок или иных информационных ресурсов в сфере закупок, в случаях, предусмотренных законодательством о закупках, указывается значение "не электронно";

в [графах 6](#) и 7 - дата и номер документа об осуществлении закупки (например, извещение об осуществлении закупки, объявление о закупочной сессии) соответственно. Графы 6 и 7 не заполняются в случае осуществления закупки без использования единой информационной системы в сфере закупок или иных информационных ресурсов в сфере закупок;

в [графе 8](#) - статус закупки. Графа 8 принимает одно из следующих значений: "состоялась", "не состоялась". Графа 8 не заполняется в случае осуществления закупки без использования единой информационной системы в сфере закупок или иных информационных ресурсов в сфере закупок;

в [графах 9](#) и 10 - дата и номер контракта (договора) при наличии.

В случае оформления выдачи под отчет подотчетному лицу денежных документов [раздел](#) "СПРАВОЧНО. Сведения о малой закупке" не заполняется.

Информацию, указанную в [разделе 1](#) "Расчет (обоснование) размера аванса", формирует и подписывает ответственное лицо контрактной службы (контрактный управляющий) или ответственное лицо комиссии по осуществлению закупок, уполномоченное председателем указанной комиссии в части финансовой информации подписывает ответственное лицо финансово-экономического подразделения простой [ЭП](#).

64.54. В [разделе 2](#) "Решение об исполнении денежных обязательств через подотчетное лицо" в соответствующих реквизитах отражается информация о расходах, на которые выдается аванс (например, на хозяйственные нужды, на почтовые расходы), фамилия, имя, отчество (при наличии) подотчетного лица, способ выдачи денежных средств подотчетному лицу - "в наличной форме", "в безналичной форме", "денежные документы", сумма денежных средств (стоимостной эквивалент денежных документов) и срок, на который выдается аванс.

В случае указания в [строке](#) "Способ выдачи денежных средств подотчетному лицу" раздела 2 "Решение об исполнении денежных обязательств через подотчетное лицо" значения "в безналичной форме" подлежит заполнению [строка](#) "Реквизиты для перечисления денежных средств" указанного раздела.

В [строке](#) "Сумма (стоимостной эквивалент)" раздела 2 "Решение об исполнении денежных обязательств через подотчетное лицо" указывается сумма денежных средств, подлежащая выдаче подотчетному лицу, либо стоимостной эквивалент денежных документов, выдаваемых подотчетному лицу в целях закупки им товаров, работ, услуг.

Информацию, указанную в [разделе 2](#) "Решение об исполнении денежных обязательств через подотчетное лицо", формирует и подписывает подотчетное лицо (иное уполномоченное лицо) простой [ЭП](#). Руководитель структурного подразделения (иное уполномоченное лицо), в котором работает подотчетное лицо, подписывает информацию, указанную в разделе 2 "Решение об исполнении денежных обязательств через подотчетное лицо", простой [ЭП](#).

Информация о ранее выданных суммах аванса, в том числе по просроченным суммам аванса, формируется справочно и подписывается ответственным исполнителем бухгалтерской службы, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, или иным уполномоченным лицом простой [ЭП](#).

Заявка-обоснование ([ф. 0510521](#)) согласовывается руководителем учреждения (или лицом, им уполномоченным), осуществляющим в соответствии с переданными полномочиями оплату расходов по закупке подотчетному лицу (работнику), состоящему в штате субъекта учета, передавшего такие полномочия и подписывается ЭЦП (при осуществлении таких полномочий).

Заявка-обоснование ([ф. 0510521](#)) утверждается руководителем субъекта учета (или лицом, им уполномоченным) с использованием ЭЦП.