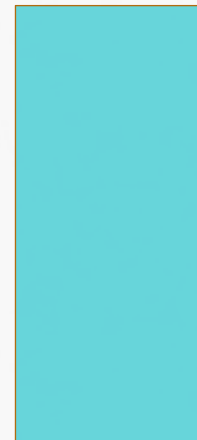


**ВИДЫ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.  
ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО  
СПИСАНИЮ (ВОССТАНОВЛЕНИЮ) ЗАДОЛЖЕННОСТИ  
С 2023 ГОДА**

**КУ УР «РЦУИО» 2023Г.**



# ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ К ПРИМЕНЕНИЮ С 01.01.2023Г.

№	Код формы	Наименование унифицированного бланка ЭЛЕКТРОННОГО документа по Приказу 52н и Приказу 61н	Наличие аналога унифицированного бланка по Приказу 52н (не электронного)	Возможность применения документов в электронном виде в 1С:БГУ
<b>Учет расчетов с подотчетными лицами</b>				
1	<a href="#">0504512</a>	Решение о командировании на территории Российской Федерации	Отсутствует	<b>Реализована возможность формирования в электронном виде</b>
2	<a href="#">0504513</a>	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации	Отсутствует	
3	<a href="#">0504515</a>	Решение о командировании на территорию иностранного государства	Отсутствует	
4	<a href="#">0504516</a>	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства	Отсутствует	
5	<a href="#">0504520</a>	Отчет о расходах подотчетного лица	Имеется – Авансовый отчет ( в исключительных случаях: кроме 2ХХ КВР и командировок)	
6	<a href="#">0510521</a>	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	Отсутствует	
<b>Инвентаризация</b>				
7	<a href="#">0510439</a>	Решение о проведении инвентаризации	Отсутствует	<b>Реализована возможность формирования в электронном виде</b>
8	<a href="#">0510447</a>	Изменение Решения о проведении инвентаризации	Отсутствует	
9	<a href="#">0510836</a>	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	Отсутствует	
<b>Учет нефинансовых активов</b>				
10	<a href="#">0510433</a>	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	Отсутствует	<b>Реализована возможность формирования в электронном виде</b>
11	<a href="#">0510435</a>	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	Отсутствует	
12	<a href="#">0510440</a>	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	Отсутствует	
13	<a href="#">0510441</a>	Решение о признании объектов нефинансовых активов	Отсутствует	
14	<a href="#">0510442</a>	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	Отсутствует	
15	<a href="#">0510434</a>	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	Отсутствует	
<b>Учет доходов и обязательств</b>				
16	<a href="#">0510436</a>	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	Отсутствует	<b>Реализована возможность формирования в электронном виде</b>
17	<a href="#">0510437</a>	Решение о списании задолженности, востребованной кредиторами, со счета_____	Отсутствует	
18	<a href="#">0510446</a>	Решение о восстановлении кредиторской задолженности	Отсутствует	
19	<a href="#">0510445</a>	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	Отсутствует	
20	<a href="#">0510838</a>	Ведомость выпадающих доходов	Отсутствует	
21	<a href="#">0510431</a>	Ведомость группового начисления доходов	Отсутствует	
22	<a href="#">0510432</a>	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)	Отсутствует	<b>На стадии реализации</b>
23	<a href="#">0510837</a>	Ведомость начисления доходов бюджета	Отсутствует	
<b>Дополнительный блок - Учет кассовых операций</b>				
	<a href="#">0310001</a>	Приходный кассовый ордер, в том числе фондовый	Имеется	<b>Реализована возможность формирования в электронном виде</b>
	<a href="#">0310002</a>	Расходный кассовый ордер, в том числе фондовый	Имеется	
		Отчет кассира, в том числе по фондовой кассе	Имеется	

# УНИФИЦИРОВАННЫЕ ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ С 01.01.2024

№ п/п	Наименование документа	Код формы по Приказу Минфина РФ № 52н	Код формы по Приказу Минфина РФ № 61н	Примечание	
		дата окончания применения документов	дата применения новых документов		
<b>Учет нефинансовых активов</b>					
1.	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	ф. 0504104	до 31 декабря 2023 года	ф.0510454	<p>с 01 января 2024 года</p> <p>Первичные учетные документы могут формироваться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (ЭЦП,ПЭП) при наличии технической возможности;</li> <li>✓ на бумажном носителе, в случае отсутствия технической возможности, с <u>последующим предоставлением Скан-копии документа</u></li> </ul> <p><u>Основание:</u> п.32 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»; письмо Минфина России от 18.03.2021 N 02-07-10/19776</p>
2.	Акт о списании транспортного средства	ф. 0504105		ф.0510456	
3.	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	ф. 0504101		ф.0510448	
4.	Акт о списании материальных запасов	ф. 0504230		ф.0510460	
5.	Требование-накладная	ф. 0504204		ф. 0510451	
6.	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	ф. 0504102		ф.0510450	
7.	Акт о списании бланков строгой отчетности	ф. 0504816		ф.0510461	
8.	Акт приемки материалов (материальных ценностей) <small>формируется в целях оформления приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренной договором, информация о котором не размещается в реестре контрактов на единой информационной системы в сфере закупок</small>	ф. 0504220		ф.0510452	
9.	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	ф. 0504205		ф.0510458	
10.	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	ф. 0504143		Х	

## НОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРИКАЗУ 61Н В ЧАСТИ СПИСАНИЯ (ВОССТАНОВЛЕНИЯ) ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Код форм ы	Наименование документа	По каким счетам применять	Кто формирует и подписывает документ	Формируется документ
0510445 *	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по <u>доходам</u>	Счета учета <u>ДОХОДОВ</u> :  0 205 00 000 "Расчеты по доходам"; 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам"; 04 "Сомнительная задолженность".	Комиссия по поступлению и <b>выбытию активов</b>  Председатель комиссии подписывает электронный документ –ЭЦП  Члены комиссии- ПЭП  утверждает руководитель – ЭЦП	<b>ТОЛЬКО!</b> <b>по результатам</b> <b>инвентаризации</b> (можно выборочной) в отношении отдельных задолженностей
0510436 *	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по <u>доходам</u>			
0510437	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____	Счета учета <u>ДОХОДОВ</u> и <u>РАСХОДОВ</u> : 0 205 00 000 "Расчеты по доходам"; 0 207 00 000 "Расчеты по кредитам, займам (ссудам)"; 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам";	* <u>Согласование с Учредителем при наличии такого условия в локальных актах Учредителя- ЭЦП (в ф.0510445, ф.0510436)</u>	
0510446	Решении о восстановлении кредиторской задолженности	0 301 00 000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам"; 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам"; 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты"; 0 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами"; 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами"		
0510838	Ведомость выпадающих доходов	Счета учета <u>ДОХОДОВ</u> : 0 205 00 000 "Расчеты по доходам"; 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам"	Ответственный исполнитель субъекта учета - ЭЦП	<b>ТОЛЬКО!</b> в случаях, предусмотренных законодательством РФ

# НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

## ❖ По порядку оформления и формирования первичных документов :

- 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» в редакции Приказа Минфина РФ от 30.09.2021г. №142н;
- Письмо Минфина России от 1 декабря 2021 г. N 02-07-07/98091 «О Методических рекомендациях по переходу на электронные документы»

## ❖ По признанию задолженности безнадежной, сомнительной, не востребовавшей кредиторами и отражению в учете операций по списанию (восстановлению) задолженности:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства РФ от 6 мая 2016 г. N 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»
- Приказ Минфина России от 18 ноября 2022 г. N 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»
- Стандарт «Доходы»
- Стандарт «Концептуальные основы»
- Стандарт «Резервы»
- Инструкция, утв. Приказом Минфина РФ №157н от 01.12.2010г.
- Письмо Минфина России от 05.12.2022 N 02-07-10118880 «О сомнительной задолженности»
- Письмо Минфина России от 11 марта 2022 г. N 02-07-10/18268 «Об отражении в бухучете учреждения не востребовавшей кредиторской задолженности, в том числе с истекшим сроком исковой давности, и ее списании»
- Письмо Минфина России от 15 июня 2018 г. N 02-06-10/41414 «О списании дебиторской задолженности»

## ❖ Положения Единой учетной политики КУ УР «РЦУиО»:

- Приложение № 18 - Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете. Списание кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами.

### ❖ Данный порядок раскрывает ТОЛЬКО:

- случаи (критерии) признания задолженности сомнительной, безнадежной к взысканию и не востребовавшей кредиторами;
- документальное оформление списания (восстановления) задолженности с учета
- бланк Решения комиссии по поступлению и выбытию активов при списании дебиторской задолженности по РАСХОДАМ

# ВИДЫ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

## Дебиторская задолженность

(задолженность перед учреждением)

### По типу возникновения:

#### по доходам

например:

- ДЗ по платным услугам и доходам от аренды (Дт 205.ХХ);
- ДЗ по возмещению расходов (Дт 209.34 с КПС 130);
- ДЗ по пеням в пользу учреждения (Дт 209.41 с КПС 140);
- ДЗ по счету 303 части НДС и Налога на прибыль

#### по расходам

например:

- Аванс по контракту (Дт 206.ХХ, Дт 209.34 с КПС 510, Дт 209.36);
- Аванс подотчетному лицу (Дт 208.ХХ)

### По сроку наступления:

**ТЕКУЩАЯ** (задолженность, срок исполнения которой на отчетную дату не наступил)

#### Краткосрочная (п.27 СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»)

- ❖ задолженность, которая может быть обращена в денежные средства в течение 12 месяцев после отчетной даты;
- ❖ задолженность заявительного характера;
- ❖ задолженность по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ, всегда относятся к краткосрочной задолженности

#### Долгосрочная

- ❖ задолженность, срок исполнения которой по правовому основанию возникновения не наступил и превышает 12 месяцев после отчетной даты и подлежит уточнению на каждую годовую отчетную дату (отражается в Балансе ф.0503130 (730) и в ф.0503169 (769));
- ❖ к долгосрочной задолженности НЕ относится задолженность, срок действия которой не превышает 12 месяцев, но даты начала и окончания исполнения обязательств которой **приходятся на разные финансовые годы**.
- ❖ **Долгосрочная задолженность не может быть просроченной**

Наступила дата исполнения

#### **Просроченная**

задолженность, по которой в срок, предусмотренный правовым основанием ее возникновения, обязательства должником не исполнены (п. 167 Инструкции N 191н, п. 69 Инструкции N 33н)

Просроченная задолженность признана сомнительной с отражением на забалансовом счете 04

#### **Сомнительная задолженность** (см.слайд 10)

Сомнительная задолженность признана безнадежной – списание с забалансового счета 04

#### **Безнадежная к взысканию** (см.слайд 11)

! В целях разграничения полномочий по контролю и наблюдению за дебиторской (кредиторской) задолженностью между должностными лицами (структурными подразделениями) порядок их взаимодействия, учреждению целесообразно закрепить в локальном акте.

# ВИДЫ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

## Кредиторская задолженность

(задолженность учреждения)

### По типу возникновения:

#### по доходам

- обязательства по возврату излишне и (или) ошибочно поступивших денежных средств (переплата или аванс по платным услугам (Кт 205.ХХ, Кт 209.ХХ);
- обязательства по уплате КЗ по налогам, уплачиваемых с доходов (НДС и Налог на прибыль)

#### по расходам

- (обязательства, возникающие в силу закона, договора или иного нормативного акта) например:
- КЗ по контракту (договору) (Кт 302.ХХ);
  - КЗ по налогам (кроме НДС и прибыли) (Кт 303 с КВР);
  - Задолженность перед подотчетным лицом по оплате перерасхода (Кт 208.ХХ)

### По сроку наступления:

**Текущая** (задолженность, срок исполнения которой на отчетную дату не наступил)

#### Краткосрочная (п.28 СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»)

- ❖ задолженность, которая может быть обращена в денежные средства в течение 12 месяцев;
- ❖ кредиторская задолженность, которую учреждение (субъект учета) планирует погасить в течение 12 месяцев;
- ❖ задолженность заявительного характера;
- ❖ начисленная заработная плата, кредиторская задолженность по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ, всегда относятся к краткосрочной задолженности

#### Долгосрочная

- ❖ задолженность, срок исполнения которой по правовому основанию возникновения не наступил и превышает 12 месяцев после отчетной даты и подлежит уточнению на каждую годовую отчетную дату (отражается в Балансе ф.0503130 (730) и в ф.0503169 (769);
- ❖ к долгосрочной задолженности **НЕ** относится задолженность, срок действия которой не превышает 12 месяцев, но даты начала и окончания исполнения обязательств которой **приходятся на разные финансовые годы.**
- ❖ **Долгосрочная задолженность не может быть просроченной**

Наступила дата исполнения

#### **Просроченная**

задолженность, по которой в срок, предусмотренный правовым основанием ее возникновения, обязательства должником не исполнены (п. 167 Инструкции N 191н, п. 69 Инструкции N 33н)

**Задолженность не востребовавшая кредиторами**  
(см.слайд 12)

Просроченная задолженность признанная не востребовавшая кредиторами учитывается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами»

**!** В целях разграничения полномочий по контролю и наблюдению за дебиторской (кредиторской) задолженностью между должностными лицами (структурными подразделениями) порядку их взаимодействия, учреждению целесообразно закрепить в локальном акте.

# ПРОСРОЧЕННАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

- **Просроченная задолженность** - задолженность, по которой в срок, предусмотренный правовым основанием ее возникновения, обязательства должником не исполнены (п. 167 Инструкции N 191н, п. 69 Инструкции N 33н).
- Течение срока, определенного периодом времени, начинается **на следующий день** после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало (ст.191 ГК РФ). Т.е. **задолженность считается просроченной со следующего дня** после крайнего срока, установленного для ее погашения (см. примеры ниже).
- День фактического исполнения нарушенного обязательства, то есть **день фактической оплаты, включается в период просрочки** (п. 65 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2016 N 7).
- Если договор **не содержит срока для исполнения обязательств**, то применяется п.2 ст.314 ГК РФ – 7 календарных дней со дня предъявления кредитором требования о его исполнении;
- Отсутствие свободных бюджетных обязательств, либо свободных плановых назначений **не является основанием для не отражения в учете документа о приемке по фактически оказанным услугам, а также не является основанием для не отражения просроченной задолженности в отчетности.**
- **Превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности является основанием для расторжения трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения по инициативе учредителя.**
- **К просроченной задолженности НЕ относится:**
  - Дебиторская задолженность по счетам 205 и 209 в корреспонденции со счетом 401.40 (ожидаемые доходы);
  - Кредиторская задолженность по счету 205.81;
  - Кредиторская задолженность по доходам по счетам 205 11, 205 13, 205 14, 205 2X, 205 3X, 205 4X, в случае, если задолженность заявительного характера;
  - Дебиторская задолженность по налогам и сборам.

**ВНИМАНИЕ! Не отражение или несвоевременное отражение сумм дебиторской и кредиторской задолженности в составе просроченной может рассматриваться должностными лицами государственного (муниципального) контроля в качестве искажения отчетности (штраф по ст. 15.11 КоАП РФ)**



# КАК СЧИТАТЬ ПРОСРОЧЕННУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ (ПРИМЕРЫ)

№ примера	Содержание примера	Дата подписания документа о приеме	Срок исполнения обязательств (по условиям договора - раздел «Стоимость договора и порядок оплаты»)	Крайний срок оплаты	Начальная дата, с которой задолженность считается просроченной	Конечная дата для исчисления периода просроченной задолженности - включается в период просрочки	
1	Подписан документ о приемке = отражен Кт 302.ХХ (КЗ по расходам)	<b>ТЕКУЩАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ</b>			<b>ПРОСРОЧЕННАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ</b>		
		20.06.2023	7 календарных дней с даты подписания документа о приемке	27.06.2023 (20+7=27)	28.06.2023 (27+1=28)	Дата фактической оплаты 10.07.2023	

№ примера	Содержание примера	Основание для выдачи денежных средств под отчет	Дата утверждения Отчета о расходах подотчетного лица	Срок погашения кредиторской задолженности перед работником	Крайний срок оплаты	Начальная дата, с которой задолженность считается просроченной	Конечная дата для исчисления периода просроченной задолженности	
2	Подотчетному лицу задерживают выплату перерасхода по Отчету подотчетного лица =отражен Кт 208 (КЗ по расходам)	Решение о командировании	<b>ТЕКУЩАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ</b>			<b>ПРОСРОЧЕННАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ</b>		
			12.06.2023	10 рабочих дней с даты утверждения Отчета (ф.0504520) (п.5.8 Прил.10 к ЕУП)	26.06.2023	27.06.2023 (26+1=27)	Дата фактической оплаты 10.07.2023 – включается в период просрочки	

№ примера	Содержание примера	Дата выплаты аванса в рамках договорных отношений	Дата поставки (оказания услуг, выполнения работ) (по условиям договора)	Начальная дата, с которой задолженность считается просроченной	Конечная дата для исчисления периода просроченной задолженности - включается в период просрочки
3	Контрагентом нарушены сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), предусмотрен аванс = отражен Дт счета 206.ХХ (ДЗ по расходам)	<b>ТЕКУЩАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ</b>		<b>ПРОСРОЧЕННАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ</b>	
		10.06.2023	20.06.2023	21.06.2023 (20.06+1=21.06)	Фактическая дата поставки (оказания услуг, выполнения работ)

№ примера	Содержание примера	Дата подписания Акта об оказании платной услуги	Установленный срок оплаты (по условиям договора)	Крайний срок оплаты	Начальная дата, с которой задолженность считается просроченной	Конечная дата для исчисления периода просроченной задолженности	
4	Контрагент нарушил сроки оплаты за оказанные платные услуги = отражен ДТ 205.31 (ДЗ по доходам)	<b>ТЕКУЩАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ</b>			<b>ПРОСРОЧЕННАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ</b>		
		20.06.2023	7 календарных дней с даты подписания Акта	27.06.2023 (20+7=27)	28.06.2023 (27+1=28)	Дата фактической оплаты 10.07.2023 – включается в период просрочки	

# СОМНИТЕЛЬНАЯ ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

- ❖ **Сомнительная задолженность –это** дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок, которая не соответствует критериям признания актива. (п. 11 СГС "Доходы«):
  - отсутствие у субъекта учета уверенности в получении экономических выгод (полезного потенциала) в обозримом будущем (не менее 3-х лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность) (п.47 СГС «Концептуальные основы»)
- ❖ В соответствии с п. 48 СГС "Концептуальные основы», п.11 СГС "Доходы" прекращение признания (выбытие с балансового учета) объекта бухгалтерского учета - дебиторской задолженности осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из перечисленных в п.47 СГС «Концептуальные основы» критерия;
- ❖ Признать задолженность сомнительной может только комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала. При этом принятие такого решения не является основанием для прекращения осуществляемых в отношении такой задолженности полномочий по ее взысканию (п. 2 ст. 160.1 БК РФ, п. 339 Инструкции N 157н, п.11 СГС «Доходы»)
- ❖ Учет сомнительной дебиторской задолженности ведется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» (п. 339 Инструкции N 157н, п.11 СГС «Доходы»)
- ❖ Несвоевременное отражение или неотражение операций по забалансовому счету 04 может рассматриваться в качестве нарушения за которое предусмотрена административная ответственность по ст. 15.15.6 КоАП РФ
- ❖ Таким образом, учреждениям в непрерывном режиме рекомендуется:
  - ✓ проводить мероприятия, направленные на взыскание дебиторской задолженности, недопущение образования просроченной дебиторской задолженности;
  - ✓ выявлять задолженность с признаками сомнительной (путем проведения инвентаризации) и своевременно списывать ее с балансового учета (не реже чем 1 раз в квартал перед составлением квартальной отчетности в целях недопущения искажения отчетности);
  - ✓ в целях разграничения полномочий по контролю и наблюдению за дебиторской задолженностью между должностными лицами (структурными подразделениями) порядок их взаимодействия, учреждению целесообразно разработать локальный акт (на примере Приказ Министерства финансов РФ от 18.11.2022г. №172н)
  - ✓ осуществлять урегулирование дебиторской задолженности в досудебном порядке или принудительное взыскание дебиторской задолженности;
  - ✓ и другие мероприятия

# БЕЗНАДЕЖНАЯ ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

- ❖ Пунктами 1 и 2 статьи 47.2 Бюджетного кодекса определен закрытый перечень случаев, при которых платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок, признаются безнадежными к взысканию:
  - смерть физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
  - признание банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;
  - признание банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;
  - ликвидация организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
  - применение актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;
  - вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более 5 лет, в следующих случаях:
    - размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;
    - судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
  - исключение юридического лица по решению регистрирующего органа из ЕГРЮЛ и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
  - если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания
- ❖ Органы исполнительной власти, являющиеся Главными администраторами доходов (ГАДБ) и казенные учреждения, наделенные полномочиями администратора доходов бюджета (АДБ) принимают решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии с локальным актом ГАДБ, составленного на основании общих требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 г. N 393 "Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ❖ Бюджетные и автономные учреждения принимают решение о признании задолженности безнадежной по основаниям, указанным в Приложении 18 к Единой учетной политике и локальными актами учреждения. Согласование с Учредителем признания задолженности безнадежной для бюджетный и автономных учреждений **не требуется**, если иное не установлено требованиями Учредителя.

# ЗАДОЛЖЕННОСТЬ НЕВОСТРЕБОВАННАЯ КРЕДИТОРАМИ

## ❖ К невостребованной кредиторской задолженности можно отнести:

- ✓ суммы задолженности, непредъявленные кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта,
- ✓ суммы кредиторской задолженности, не подтвержденной по результатам инвентаризации кредитором
- ❖ **Кредиторская задолженность**, признанная как задолженность не востребованная кредиторами, **списывается с балансового учета** на основании решения комиссии с **ОДНОВРЕМЕННЫМ** отражением по забалансовому счету 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" для наблюдения в течение срока исковой давности.
  - общий срок исковой давности согласно ст. 196 ГК РФ **составляет три года** со дня, определяемого в соответствии со ст. 200 ГК РФ;
- ❖ **Кредиторская задолженность**, признанная как задолженность не востребованная кредиторами, **списывается с балансового учета** на основании решения комиссии **БЕЗ отражения** на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами»:
  - ✓ в случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников);
  - ✓ если по результатам инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и при этом основания для предъявления требований по исполнению обязательства такой задолженности отсутствуют, а так же отсутствуют условия по восстановлению срока исковой давности (см. письма Минфина России от 11.03.2022 N 02-07-10/18268, от 25.05.2020 N 02-07-05/43271)
  - Восстановление срока исковой давности осуществляется судом в соответствии со ст.205 ГК РФ при одновременном наличии двух условий:
    - ✓ пропуск обусловлен обстоятельствами, связанными с личностью истца (тяжелая болезнь, беспомощное состояние, неграмотность и т.п.);
    - ✓ соответствующее обстоятельство имело место в последние шесть месяцев срока давности (если срок равен шести месяцам или менее шести месяцев - в течение срока давности)
- ❖ **Кредиторская задолженность подлежит списанию с забалансового счета 20** в случае (п.371 Инструкции 157н):
  - ✓ истечения срока исковой давности;
  - ✓ регистрации учреждением денежного обязательства по требованию о погашении задолженности, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством РФ.
- ❖ **Порядок принятия решений о списании задолженности учреждения, невостребованной кредиторами**, с забалансового счета 20 **устанавливается** (п.371 Инструкции 157н):
  - ✓ для казенных учреждений - главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором доходов бюджета);
  - ✓ для бюджетных учреждений и автономных учреждений - Приложением 18 к Единой учетной политике КУ УР «РЦУиО».
- ❖ **несоблюдение порядка учета и списания кредиторской задолженности**, в том числе учитываемой за балансом, может стать поводом для штрафа по ст. 15.15.6 КоАП РФ

# ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЗНАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ СОМНИТЕЛЬНОЙ И БЕЗНАДЕЖНОЙ (П. 2 ПРИЛОЖЕНИЯ 18 К ЕУП)

## Дебиторская задолженность

### Сомнительная задолженность

(п.11 СГС «Доходы», п 48 СГС «Концептуальные основы»)

#### ПО ДОХОДАМ (счета 205, 209)

- ✓ Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439);
- ✓ Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ✓ Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835)
- ✓ **Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);**
- ✓ Документы, подтверждающие возникновение долга (договоры на платные услуги, претензионные требования, акты сверок и т.п.) **либо** документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или

- ✓ Копии документов, ссылки на сайт в сети Интернет, подтверждающие финансовые затруднения контрагента (наличие судебных процессов, по которым контрагент является ответчиком, наличие исполнительных производств на контрагента и т.д.);
- ✓ Документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства / ликвидации или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства / ликвидации;
- ✓ Документы, подтверждающие что контрагента не удалось разыскать;
- ✓ Письменное пояснение ответственных лиц субъекта централизованного учета по мерам, принимаемым для взыскания задолженности;
- ✓ Иные необходимые документы, подтверждающие неопределенность получения экономических выгод или полезного потенциала от задолженности

#### ПО РАСХОДАМ (счета 206, 208, 209.34 с КПС 510, 209.36)

- ✓ Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439);
- ✓ Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- ✓ Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835)
- ✓ **Решение комиссии по поступлению и выбытию активов (бланк утвержден Приложением 18 к ЕУП)**
- ✓ Документы, подтверждающие возникновение долга (договоры на поставку товаров, контрактов на выполнение работ, оказание услуг, платежные поручения, акты сверок и т.п.)

### Безнадежная к взысканию

(ст.47.2 Бюджетного кодекса РФ)

#### ПО ДОХОДАМ (счета 205, 209)

- ✓ Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439);
- ✓ Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091)
- ✓ Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835)
- ✓ **Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)**

- пояснения ответственных лиц субъекта учета о принятых мерах по обеспечению взыскания просроченной дебиторской задолженности, в том числе документы, подтверждающие, что учреждение вело претензионную работу (почтовые квитанции, описи вложения к письмам о претензиях в адрес контрагента и т. п.)
- **документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности:**

- ✓ документ, свидетельствующий о смерти физического лица;
- ✓ судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина или гражданина, являвшегося ИП;
- ✓ документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении физическим лицом деятельности в качестве ИП в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);
- ✓ документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации, об исключении организации из указанного реестра по решению регистрирующего органа;
- ✓ акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым кредитор утрачивает возможность взыскания задолженности;
- ✓ постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства;
- ✓ судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- ✓ постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;
- ✓ иные документы

#### ПО РАСХОДАМ (счета 206, 208, 209.34 с КПС 510, 209.36)

- ✓ Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439);
- ✓ Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- ✓ Акт о результатах инвентаризации (ф.0504835);
- ✓ **Решение комиссии по поступлению и выбытию активов (бланк утвержден Приложением 18 к ЕУП)**

# Образец Решения комиссии по списанию ДЗ по расходам (Приложение 18 к ЕУП)

(наименование учреждения)

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов  
при списании дебиторской задолженности по расходам  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На заседании присутствовали:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Повестка заседания:

Рассмотрение вопроса о списании **дебиторской задолженности по расходам**:

\_\_\_\_\_ (наименование контрагента, сумма задолженности, установленный срок погашения, либо приложить список задолженности)

Слушали:

Рассмотрели:

- Инвентаризационную опись (0504089) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_;
- Документы, подтверждающие ведение работы по взысканию задолженности (*выбрать нужно*):

- акты сверки \_\_\_\_\_; (наименование контрагента, реквизиты документа)
- письма с уведомлением о необходимости погашения задолженности \_\_\_\_\_; (реквизиты документов)
- претензии о погашении задолженности \_\_\_\_\_; (реквизиты документов)
- подготовленные и направленные в суд исковые заявления, судебные решения \_\_\_\_\_;
- иные документы: \_\_\_\_\_; (наименование документа, его реквизиты)

- Документы, подтверждающие случаи признания задолженности по расходам безнадежной к взысканию (при наличии) (*выбрать нужно*):

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица или подтверждающий факт объявления его умершим \_\_\_\_\_;
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина или гражданина, являвшегося ИП \_\_\_\_\_;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении физическим лицом деятельности в качестве ИП в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом) \_\_\_\_\_;

Решение заполняется только при списании **ДЗ по РАСХОДАМ**

Указывается комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения

Заполняется наименование контрагента, сумма задолженности, срок ее погашения

Указываются реквизиты Инвентаризационной описи и акта о результатах инвентаризации, на основании которых производится списание задолженности

Необходимо отметить из списка и указать реквизиты документов, подтверждающих ведение работы по взысканию задолженности

Необходимо указать реквизиты документов, подтверждающих признание задолженности безнадежной (при наличии таких документов)

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации, об исключении организации из указанного реестра по решению регистрирующего органа \_\_\_\_\_;
- акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым кредитор утрачивает возможность взыскания задолженности \_\_\_\_\_;
- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства \_\_\_\_\_;
- судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве \_\_\_\_\_;
- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания \_\_\_\_\_;
- иные документы: \_\_\_\_\_;

Необходимо указать реквизиты документов, подтверждающих признание задолженности безнадежной (при наличии таких документов)

**Постановили:**

Признать задолженность по расходам (выбрать нужное):

- сомнительной: не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива, по которой отсутствует уверенность в будущем поступлении экономических выгод в виде притока денежных средств или повышении полезного потенциала путем обмена на другие активы и погашения принятых обязательств:
- безнадежной к взысканию (ст.47.2 БК РФ) по причине: \_\_\_\_\_
- иное \_\_\_\_\_

Необходимо указать, признана задолженность сомнительной или безнадежной

Задолженность подлежит (выбрать нужное):

- списанию с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»;
- списанию со счета 04 «Сомнительная задолженность»;
- иное \_\_\_\_\_

Выбираем данный пункт, если задолженность признана **сомнительной**

Выбираем данный пункт, если задолженность признана **безнадежной** и была ранее учтена на 04 счете

**Голосовали:** «ЗА» - \_\_\_\_\_  
«Против» - \_\_\_\_\_

Заполняем данный пункт, если задолженность признана **безнадежной** и не была ранее учтена на 04 счете

**Подписи членов комиссии:**  
Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

# ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЗНАНИЯ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ НЕВОСТРЕБОВАННОЙ КРЕДИТОРАМИ (П. 3 ПРИЛОЖЕНИЯ 18 К ЕУП)

## Кредиторская задолженность

### Признание задолженности не востребовавшей кредиторами

#### ПО РАСХОДАМ / ПО ДОХОДАМ

- Документы, которыми оформлена инвентаризация и ее результаты:
  - Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439);
  - Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
  - Инвентаризационная опись 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. 0504085)
- Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами со счета (ф. 0510437);
- Документы, подтверждающие возникновение долга (договор (контракт), счета-фактуры, накладные, акты о выполненных работах, оказанных услугах и др.);
- Документы, подтверждающие прерывание (истечение) срока исковой давности (акты сверки задолженности, частичная оплата задолженности, обращение с просьбой об отсрочке платежа, заявление о зачете взаимных требований, акты инвентаризации за прошлые года и т. п.);
- Письменное пояснение ответственных лиц учреждения по мерам, принимаемым для погашения задолженности;
- Иные необходимые документы

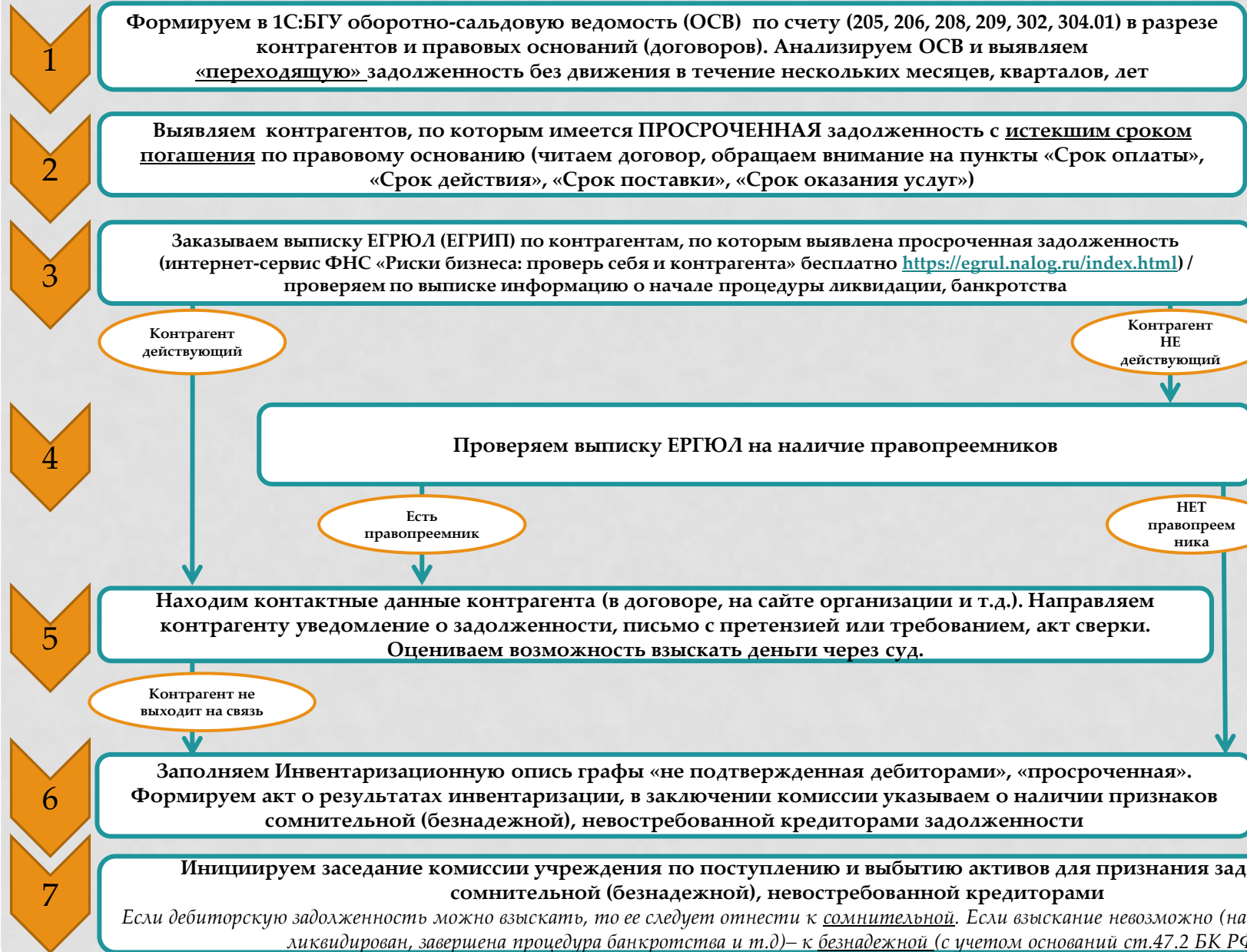
### Восстановление кредиторской задолженности

#### ПО РАСХОДАМ / ПО ДОХОДАМ

- ✓ **Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)**
- ✓ документы, представленные заявителем подтверждающие право требования о погашении задолженности учреждением (например, судебное решение);
- ✓ документы, подтверждающих возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы (в части обязательств по возврату переплат), по которым ранее субъектом учета была отражена кредиторская задолженность);
- ✓ данные регистров бухгалтерского учета по забалансовому счету 20 "Задолженность, не востребовавшая кредиторами"
- ✓ Решение (ф. 0510437), отражающее информацию о списанной не востребовавшей кредиторской задолженности в отношении которой Заявителем предъявлены требования



# ПРИМЕР ВЫЯВЛЕНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ С ПРИЗНАКАМИ СОМНИТЕЛЬНОЙ, БЕЗНАДЕЖНОЙ, НЕВОСТРЕБОВАННОЙ КРЕДИТОРАМИ



Учреждению необходимо закрепить в локальном акте **внутренний порядок работы с задолженностью** в целях разграничения полномочий по контролю и наблюдению за ДЗ и КЗ между должностными лицами (структурными подразделениями) и порядок их взаимодействия

Если дебиторскую задолженность можно взыскать, то ее следует отнести к сомнительной. Если взыскание невозможно (например, контрагент ликвидирован, завершена процедура банкротства и т.д.) – к безнадежной (с учетом оснований ст.47.2 БК РФ).

# РЕШЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ (ВОССТАНОВЛЕНИИ) СОМНИТЕЛЬНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ (Ф. 0510445)

## ❖ В каких случаях применять в 2-х случаях, которые указывается в заголовочной части формы 0510445

- оформление решения о признании задолженности по доходам сомнительной и выбытии ее с балансовых счетов;
- оформление решения о восстановлении сомнительной задолженности, ранее списанной за баланс, на балансовые счета.

## ❖ По каким счетам применять:

- 205 00 000 «Расчеты по доходам», 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»
- 04 «Сомнительная задолженность»

## ❖ Формирует и подписывает Решение (ф.0510445)

- комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения (п. 339 Инструкции N 157н)
- председатель комиссии подписывает-ЭЦП, члены комиссии-ПЭП
- утверждает руководитель учреждения и подписывает (уполномоченное лицо) –ЭЦП
- согласовывает главный администратор доходов бюджета (Учредитель) в лице руководителя (уполномоченного лица)–ЭЦП
- ✓ реквизит "СОГЛАСОВАНО" заполняться, в случае, если данное согласование предусмотрено локальным актом Учредителя (ГРБС). Учреждениям следует уточнить необходимость согласования списания безнадежной задолженности к взысканию у Учредителя.

## ❖ Решение (ф.0510445) формируется комиссией:

- ✓ **по результатам инвентаризации** (можно выборочной) в отношении отдельных задолженностей
- ✓ в случае признания задолженности Сомнительной, на основании сведений, отраженных Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091) по графе 5 «Не подтверждено». В Решении ф.0510445 указывается № и дата Инвентаризационной описи ф.0504091;
- ✓ в случае восстановления задолженности, на основании Решения (ф. 0510445), согласно которому задолженность дебитора учитывается субъектом учета в составе сомнительной задолженности по доходам (указывается № и дата Решения ф.0510445)
- ✓ дополнительные документы, подтверждающие заключение Комиссии, прилагаемые к Решению ф.0510445 (см. слайд 13).

## ❖ Восстановление дебиторской задолженности возможно с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность»:

- если у учреждения имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности или поступили средства в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов

## ❖ Каким документом оформляется в 1С:БГУ:

- ✓ документом «Списание, восстановление задолженности по доходам»
- ✓ Документ размещен в разделе «Учет и отчетность» / «Расчеты»

# РЕШЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ (ВОССТАНОВЛЕНИИ) СОМНИТЕЛЬНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ (Ф. 0510445)

Утв. приказом Минфина России  
от 15 апреля 2021 г. № 61н

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора доходов бюджета (Учредителя))  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
**Руководитель учреждения**      **ЭЦП**  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ Номер о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
Обособленное подразделение \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Главный администратор доходов бюджета (Учредитель) \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Наименование операции \_\_\_\_\_

Заголовочная часть-1
Заголовочная часть-2
Заголовочная часть-3
Заголовочная часть-4
Заголовочная часть-5
Заголовочная часть-6

(признание сомнительной задолженности — код «1», восстановление сомнительной задолженности — код «2»)

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Документ-основание о создании комиссии \_\_\_\_\_

Заголовочная часть-7
----------------------

Реквизиты акта, которым установлен порядок принятия решения \_\_\_\_\_

Заголовочная часть-8
----------------------

Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям \_\_\_\_\_

номер 3Ч-9      дата 3Ч-11

Решение о признании сомнительной задолженности по доходам \_\_\_\_\_

номер 3Ч-10      дата 3Ч-12

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0510445
Дата	Дата
по Сводному реестру	3Ч-13
по Сводному реестру	3Ч-14
Глава по БК	3Ч-15
по ОКТМО	3Ч-16
по ОКЕИ	383
Номер	3Ч-17
Дата	3Ч-18
Номер	3Ч-19
Дата	3Ч-20

### 1. Реквизиты контрагента

#### 1.1. Группа учета\*

#### Раздел 1-1

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

#### Раздел 1-2

--	--	--	--	--

Заполняется автоматически	Заполняется методом выбора при формировании документа	Заполняется ручным вводом данных в соответствующие поля формы документа
<b>Руководитель учреждения, Заголовочная часть - 1, 4, 5, 3Ч - 13, 15,16</b> карточка Организации Дата и Номер      дата и номер документа	<b>Заголовочная часть - 2,3, 3Ч - 14</b> справочник Подразделения (Ответственный исполнитель) <b>Заголовочная часть - 7, 3Ч- 17,18</b> справочник Комиссия	<b>Заголовочная часть - 8, 3Ч- 19,20</b> Акт, которым установлен порядок принятия решения (заполняется один раз, предоставляется для всех впоследствии созданных документов)
<b>3Ч - 9, 10, 11, 12, Раздел 1-2</b> данные из Инвентаризационных описей / Решений о признании сом.зад.по дох. на основании которых создан документ		
<b>Заголовочная часть - 6</b> вид операции (при ручном формировании документа, необходим выбор вида операции)		
<b>Раздел 1-1, 1-2</b> справочник Контрагента		

# РЕШЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ (ВОССТАНОВЛЕНИИ) СОМНИТЕЛЬНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ (Ф. 0510445)

Форма 0510445 с. 2

## 2. Сведения о задолженности

### 2.1. Группа учета\*

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

## 3. Заключение комиссии

### 3.1. Группа учета\*

Раздел 3-1													
Идентификатор контрагента	Код строки	Случай признания (восстановления) сомнительной задолженности	Документ-основание признания (восстановления) сомнительной задолженности			Номер счета	Аналитический признак задолженности		Резолюция Комиссии	Итог голосования Комиссии «за», %	Решение по итогу голосования Комиссии («снято с обсуждения»)		
			наименование	номер	дата		КФО	код КОСГУ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Раздел 3-2		Р 3-3	Раздел 3-4			Раздел 3-5			Раздел 3-6		Раздел 3-7	Раздел 3-8	Раздел 3-9

\* Количество подразделов определяется количеством групп учета.

Приложение № \_\_\_\_\_ **Приложение - 1** (наименование документа) \_\_\_\_\_ (тип файла.pdf)

Комиссия-1			Особые отметки
ЭПП			имя файла.pdf
Председатель комиссии	(должность)	(подпись) _____ (расшифровка подписи)	<b>00-1</b>
Члены комиссии:	(должность)	ПЭП (подпись) _____ (расшифровка подписи)	<b>00-2</b>
	(должность)	ПЭП (подпись) _____ (расшифровка подписи)	<b>00-3</b>
	(должность)	ПЭП (подпись) _____ (расшифровка подписи)	<b>00-4</b>
Ответственный исполнитель	<b>Ответственный исполнитель-1</b> (должность)	ПЭП (подпись) _____ (расшифровка подписи)	<b>00-5</b>
		_____ (номер контактного телефона)	_____ (электронный адрес)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заполняется автоматически	
Раздел 2-1, 2-2, 3-1, 3-2	справочник Контрагента
Раздел 2-4 Р 2-3, 3-3	Данные договора Код строки
Раздел 2 - 4	Данные договора
Раздел 2-5, 2-7, 2-8, 3-6	Данные учета (из Инвентаризационной описи)
Раздел 3-7	резолюция комиссии согласно цели создания документа
Раздел 3-9	решение комиссии "за" < 60%
Итоги 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	итоги табличной части
Комиссия - 1	справочник Комиссия
Ответственный исполнитель - 1	автор документа

Заполняется методом выбора при формировании документа	
Раздел 3-4	случай признания (восстановления) сомнительной задолженности
Приложение - 1	Документ-основание признания (восстановления) сомнительной задолженности
00 - 1,2,3,4,5	особые отметки (причина отсутствия члена комиссии, особое мнение)

Заполняется ручным вводом данных в соответствующие поля формы документа	
Раздел 2-6	Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета (при наличии)
Раздел 3-5	реквизиты документа-основания признания (восстановления) сомнительной задолженности
Раздел 3-8	Голосования (выбор "За"/ "Против") в % (Ручной способ голосования по каждому члену комиссии в разрезе Контрагентов, либо принятие единогласного решения комиссии)

# РЕШЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ (ВОССТАНОВЛЕНИИ) СОМНИТЕЛЬНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ (Ф. 0510445)

## ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Кворум %

Объект учета, по которому принимается решение			Голосование				
наименование	идентификатор	резолюция	статус	должность	фамилия, имя, отчество (при наличии)	«за»	«против»
1	2	3	4	5	6	7	8
					Результат, %		
			председатель комиссии				
			член комиссии				
			член комиссии				
			член комиссии				
					Результат, %		
			председатель комиссии				
			член комиссии				
			член комиссии				
			член комиссии				

Председатель комиссии

	<b>ЭЦП</b>			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Члены комиссии:	<b>ПЭП</b>			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	
	<b>ПЭП</b>			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	
	<b>ПЭП</b>			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Ответственный исполнитель	<b>ПЭП</b>			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(номер контактного телефона)
				(электронный адрес)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<b>Заполняется автоматически</b>	
Лист голосования	на основании данных заполненного документа

# Документальное оформление и порядок действий

## Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445)

Этап/ Содержание операции	Первичный документ	Каким документом отражаем в 1С:БГУ	Кто отражает (формирует) документ в 1С:БГУ	Какую Выбираем печатную форму в меню «Печать»	Кто проверяет, проводит документ и формирует бухгалтерскую справку
------------------------------	--------------------	------------------------------------	--	---	--

### Формирования документа в случае признания задолженности по доходам в качестве сомнительной

<b>1 Этап: Мониторинг и выявление задолженности ответственными лицами учреждения</b>					
<b>2 Этап:</b> Проведение инвентаризации	<b>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</b>	Решение о проведении инвентаризации	Учреждение	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	X
	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0504091) <i>по графе 5 «Не подтверждено»</i>	Инвентаризация расчетов по поступлениям	Бухгалтер	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0504091)	X
	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	Бухгалтер	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	X
<b>3 Этап:</b> Списание задолженности	<b>Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)</b>	Списание, восстановление задолженности по доходам	Учреждение	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	<b>Бухгалтер</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проверяет документ</li> <li>• <u>проводит</u> документ типовой операцией «Списание безнадежной к взысканию задолженности (205.00, 207.00, 209.00, 210.05)»;</li> <li>▪ формирует и подписывает ЭЦП Бухгалтерскую справку.</li> </ul>

### Формирования документа в случае восстановления сомнительной задолженности по доходам на балансовые счета

<b>1 Этап: Мониторинг и выявление задолженности ответственными лицами учреждения</b>					
<b>2 Этап:</b> Проведение инвентаризации	<b>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</b>	Решение о проведении инвентаризации	Учреждение	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	X
	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0504091)* <b>!!!! *технически не реализовано, необходимо применять Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089)*</b>	Инвентаризация расчетов по поступлениям* Инвентаризация расчетов с контрагентами	Бухгалтер	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0504091)	X
	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	Бухгалтер	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	X
<b>3 Этап:</b> Списание задолженности	<b>Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)</b>	Списание, восстановление задолженности по доходам	Учреждение	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	<b>Бухгалтер</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>проводит</u> документ типовой операцией «Восстановление сомнительной задолженности (04)»;</li> <li>▪ формирует и подписывает ЭЦП Бухгалтерскую справку.</li> </ul>

# АКТ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ (Ф.0510436)

## ❖ В каких случаях применять:

- в целях оформления решения о признании безнадежной к взысканию задолженности ПО ДОХОДАМ (см. слайд 12)

## ❖ По каким счетам применять:

- 0 205 00 000 «Расчеты по доходам», 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»
- 04 «Сомнительная задолженность»

## ❖ Формирует и подписывает Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам ф.0510436

- комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения (п. 339 Инструкции N 157н)
- председатель комиссии подписывает-ЭЦП, члены комиссии-ПЭП
- утверждает руководитель учреждения и подписывает (уполномоченное лицо) –ЭЦП
- согласовывает главный администратор доходов бюджета (Учредитель) в лице руководителя (уполномочен. лица)–ЭЦП,
- ✓ реквизит "СОГЛАСОВАНО" заполняется, в случае, если данное согласование предусмотрено локальными актами Учредителя (ГРБС). Учреждениям следует уточнить необходимость согласования списания безнадежной задолженности к взысканию у Учредителя.

## ❖ На основании каких документов формируется комиссией:

- **по результатам инвентаризации** (можно выборочной) в отношении отдельных задолженностей
- **на основании Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям** (ф. 0504091) по графе 6 «Задолженность с истекшим сроком исковой давности» (указывается № и дата документа Инвентаризационной описи);
- **дополнительных документов**, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания задолженности, прилагаемых к Решению ф.0510436 (см. слайд 13).

## ❖ Каким документом оформляется в 1С:БГУ :

- документом «Списание, восстановление задолженности по доходам» с видом операции «Списание безнадежной к взысканию задолженности (205.00, 207.00, 209.00, 210.05».
- документ размещен в разделе «Учет и отчетность» / «Расчеты»

# АКТ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ (Ф.0510436)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(наименование главного администратора доходов бюджета (Учредителя))  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
**Заголовочная часть - 1** ЭЦП  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## АКТ № \_\_\_\_\_ Номер о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Дата 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
Обособленное подразделение \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Главный администратор доходов бюджета (Учредитель) \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

**Заголовочная часть - 2**  
**Заголовочная часть - 3**  
**Заголовочная часть - 4**  
**Заголовочная часть - 5**  
**Заголовочная часть - 6**

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
по Сводному реестру \_\_\_\_\_  
по Сводному реестру \_\_\_\_\_

КОДЫ	
0510436	Форма по ОКУД
Дата	Дата
3Ч - 11	по Сводному реестру
3Ч - 12	по Сводному реестру
3Ч - 13	Глава по БК
3Ч - 14	по ОКТМО
383	по ОКЕИ

Номер \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Документ-основание о создании комиссии \_\_\_\_\_

**Заголовочная часть - 7**

Реквизиты акта, которым установлен порядок  
принятия решения \_\_\_\_\_

**Заголовочная часть - 8**

Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям \_\_\_\_\_

номер **3Ч - 9**

дата **3Ч - 10**

### 1. Реквизиты контрагента

#### 1.1. Группа учета\*

##### Раздел 1 - 1

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

### 2. Сведения о задолженности

#### 2.1. Группа учета\*

##### Раздел 2 - 1

Идентификатор контрагента	Код строки	уникальный идентификатор начислений	Сведения о начислении задолженности			Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета	Реквизиты кода дохода по БК		Код валюты по ОКВ	Сумма задолженности					
			документ-основание возникновения задолженности		дата образования задолженности		код	наименование		по платежам		по пеням и штрафам по соответствующим платежам			
			наименование	номер						дата	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	
Раздел 2-2		Р 2-3	Раздел 2-4			Раздел 2-5	Раздел 2-6	Раздел 2-7		Раздел 2-8					
Итого по коду БК							Итого 2	Итого 3	643	x	Итого 4	x	Итого 5		
Итого по контрагенту							Итого 1	x	x	x	x	x	x	x	x
							Итого 6	x	643	x	Итого 8	x	Итого 9		
							Всего задолженности		643	x	Итого 7	x	Итого 9		

Заполняется автоматически	
Заголовочная часть - 1, 2, 5, 6, 3Ч - 11, 13, 14	карточка Организации
Дата Номер	дата и номер документа
3Ч - 9, 10, Раздел 2-4, 2-5, 2-7, 2-8	данные из Инвентаризационной описи
Заголовочная часть - 15, 16	справочник Комиссия
Раздел 1-1, 2-1	справочник Контрагента
Раздел 1-2, 1-4, 2-2	справочник Контрагента
Раздел 1-3, Р 2-3	Код строки
Итого 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	итоги табличной части в разрезе контрагентов и кода БК

Заполняется методом выбора при формировании документа	
Заголовочная часть - 3, 4, 3Ч - 12	справочник Подразделения (Ответственный исполнитель)
Заголовочная часть - 7, 3Ч - 15, 16	справочник Комиссия

Заполняется ручным вводом данных в соответствующие поля формы документа	
Заголовочная часть - 8, 3Ч - 17, 18	Акт, которым установлен порядок принятия решения (заполняется один раз, проставляется для всех впоследствии созданных документов)
Раздел 2-6	Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета (при наличии)



# АКТ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ (Ф.0510436)

Форма 0510436 с. 2

### 3. Заключение комиссии

Раздел 3 - 1										
Идентификатор контрагента	Код строки	Документы, подтверждающие основания для признания задолженности безнадежной к взысканию				Аналитический признак задолженности		Резолюция Комиссии	Итог голосования Комиссии «за», %	Решение 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			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 3 - 2	Р 3-3	Раздел 3 - 4	Раздел 3 - 5	Раздел 3 - 6	Раздел 3 - 7		Раздел 3 - 8	Раздел 3 - 9	Раздел 3 - 10	

\* Количество по разделам определяется количеством групп учета.

Приложение №	1	<b>Приложение - 1</b> <small>(наименование документа)</small>	<small>(имя файла.pdf)</small>
Приложение №	2	<b>Приложение - 2</b> <small>(наименование документа)</small>	<small>(имя файла.pdf)</small>

	Комиссия - 1			
Председатель комиссии:	ЭЦП	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Члены комиссии:	ПЭП	(подпись)	(расшифровка подписи)	
	ПЭП	(подпись)	(расшифровка подписи)	
	ПЭП	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Ответственный исполнитель	ПЭП	(подпись)	(расшифровка подписи)	(номер контактного телефона) (электронный адрес)

Особые отметки <small>имя файла.pdf</small>
OO-1
OO-2
OO-3
OO-4
OO-5

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заполняется автоматически		Заполняется методом выбора при формировании документа		Заполняется ручным вводом данных в соответствующие поля формы документа	
Раздел 3 - 1	справочник Контрагента	Раздел 3 - 4	случай признания		
Раздел 3 - 2	справочник Контрагента	Раздел 3 - 5	принятые меры		
Р 3-3	Код строки	Раздел 3 - 6	код формы бух. отчетности		
Раздел 3 - 7	Данные учета (из Инвентаризационной описи)	Приложение - 1, 2	Документы, подтверждающие основания для признания задолженности безнадежной к взысканию		
Раздел 3 - 8	резолюция комиссии на основании Вида операции	OO - 1,2,3,4,5	особые отметки (причина отсутствия члена комиссии)		
Раздел 3 - 10	если комиссия не проголосовала за списание (решение комиссии "за" < 60%)			Раздел 3 - 9	Голосование (выбор "За"/ "Против") в % (Ручной способ голосования по каждому члену комиссии в разрезе Контрагентов, либо принятие единогласного решения комиссии)
Комиссия - 1	справочник Комиссия				
Ответственный исполнитель - 1	автор документа				

# АКТ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ (Ф.0510436)

Приложение  
к Методическим указаниям по формированию  
и применению унифицированных форм электронных  
документов бухгалтерского учета при ведении  
бюджетного учета, бухгалтерского учета  
государственных (муниципальных) учреждений,  
утв. приказом Минфина России  
от 15 апреля 2021 г. № 61н

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ (наименование документа) № \_\_\_\_\_

## ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ

Кворум %

Объект учета, по которому принимается решение			Голосование				
наименование	идентификатор	резолюция	статус	должность	фамилия, имя, отчество (при наличии)	«за»	«против»
1	2	3	4	5	6	7	8
					Результат, %		
			председатель комиссии				
			член комиссии				
			член комиссии				
			член комиссии				
					Результат, %		
			председатель комиссии				
			член комиссии				
			член комиссии				
			член комиссии				

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Ответственный исполнитель

	<b>ЭЦП</b>				
	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
	<b>ПЭП</b>	(подпись)	(расшифровка подписи)		
	<b>ПЭП</b>	(подпись)	(расшифровка подписи)		
	<b>ПЭП</b>	(подпись)	(расшифровка подписи)		
	<b>ПЭП</b>	(подпись)	(расшифровка подписи)		
	<b>ПЭП</b>	(подпись)	(расшифровка подписи)	(номер контактного телефона)	(электронный адрес)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Заполняется автоматически**  
 Лист голосования на основании данных заполненного документа

# Документальное оформление и порядок действий

## Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436)

Этап/ Содержание операции	Первичный документ	Каким документом отражаем в 1С:БГУ 	Кто отражает (формирует) документ в 1С:БГУ 	Какую Выбираем печатную форму в меню «Печать» 	Кто проверяет, проводит документ и формирует бухгалтерскую справку 
<b>1 Этап:</b> Мониторинг и выявление задолженности ответственными лицами учреждения					
<b>2 Этап:</b> Проведение инвентаризации и	<b>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</b>	Решение о проведении инвентаризации	Учреждение	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	X
	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0504091) <b>по графе 6 «Задолженность с истекшим сроком исковой давности»</b>	Инвентаризация расчетов по поступлениям	Бухгалтер	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0504091)	X
	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	Бухгалтер	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	X
<b>3 Этап:</b> Списание задолженности	<b>Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности (0510436)</b>	Списание, восстановление задолженности по доходам	Учреждение	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности (0510436)	<p style="text-align: center;"><b>Бухгалтер</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>проводит</u> документ типовой операцией «Списание безнадежной к взысканию задолженности (205.00, 207.00, 209.00, 210.05, 04)»;</li> <li>▪ формирует и подписывает ЭЦП Бухгалтерскую справку.</li> </ul>

# РЕШЕНИЕ О СПИСАНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, НЕВОСТРЕБОВАННОЙ КРЕДИТОРАМИ, СО СЧЕТА \_\_\_\_\_ (Ф.0510437)

## ❖ Решение (ф.0510437) применяется:

➤ в целях оформления Комиссией субъекта учета решения о списании не востребованной в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам РАСХОДОВ (источников финансирования дефицита бюджета, источников финансирования дефицита средств учреждений (далее при совместном упоминании - источники финансирования дефицита), возвратам переоплат ДОХОДОВ (источников финансирования дефицита), выявленной по результатам проведения субъектом учета инвентаризации кредиторской задолженности

## ❖ По каким счетам применять (в части кредиторской задолженности)

- ✓ 0 205 00 000 "Расчеты по доходам"; 0 207 00 000 "Расчеты по кредитам, займам (ссудам)"; 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам"; 0 301 00 000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам";
- ✓ 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам"; 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты"; 0 304 00 000 "Прочие расчеты с кредиторами";
- ✓ 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами»

## ❖ Формирует и подписывает Решение (ф.0510437)

- комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения (п. 339 Инструкции N 157н)
- председатель комиссии подписывает-ЭЦП, члены комиссии-ПЭП
- утверждает руководитель учреждения и подписывает (уполномоченное лицо) –ЭЦП

## ❖ Срок принятия Решения (ф.0510437) комиссией по поступлению и выбытию активов:

- не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)

## ❖ На основании каких документов формируется комиссией:

- по результатам инвентаризации (можно выборочной) в отношении отдельных задолженностей на основании

- ✓ Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- ✓ Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), по графе 5 «Не подтвержденная дебиторами»;
- ✓ Инвентаризационной описи задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083), по строке «Не подтвержденная дебиторами» ;
- ✓ Инвентаризационной описи состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ф. 0504085), по строке «Задолженность, не согласованная с кредиторами»
- дополнительных документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на не востребованность кредиторами задолженности, прилагаемых к Решению ф.0510437 (см.слайд 13)

## ❖ Виды "Резолюция комиссии» в Графе 16 разделов 1 и 2 Решения (ф. 0510437):

- «Списать с последующим наблюдением» при этом в гр.15 Решения (ф. 0510437) необходимо указать ДАТУ завершения срока наблюдения за задолженностью либо 31.12.2999 (в случае невозможности определения). Задолженность подлежит списанию с балансовых счетов с одновременным отражением на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами»
- «Списать задолженность без последующего наблюдения" при этом в гр.15 Решения (ф. 0510437) следует указать дату формирования решения минус один день. Задолженность подлежит списанию с балансовых счетов без отражения на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами»
- «Прекратить наблюдение задолженности» при этом в гр.15 Решения (ф. 0510437) следует указать дату формирования Решения (ф. 0510437). Такая задолженность списывается с забалансового счета 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами»

## ➤ Каким документом оформляется в ИС:БГУ :

- В ИС:БГУ Решение ф. 0510437 формируется документом «Списание кредиторской задолженности» в разделе «Учет и отчетность» / «Расчеты»

# РЕШЕНИЕ О СПИСАНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, НЕВОСТРЕБОВАННОЙ КРЕДИТОРАМИ, СО СЧЕТА \_\_\_\_\_ (Ф.0510437)

Утв. приказом Минфина России от 15 апреля 2021 г. № 61н

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
(уполномоченное лицо)  
**Заголовочная часть - 1 ЭЦП**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (подпись) (подпись) (подпись/фотография подписи)

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета **3Ч - 2**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Дата 20 \_\_\_\_ г.

		КОДЫ
Форма по ОКУД		0510437
Дата		Дата
по Сводному реестру		3Ч - 16
		3Ч - 17
Глава по БК код по ОКТМО		3Ч - 18
		3Ч - 19
по ОКЕИ		333
Номер		3Ч - 20
	Дата	3Ч - 21
Номер		3Ч - 22
	Дата	3Ч - 23

Учреждение	Заголовочная часть - 3	
Обособленное подразделение	Заголовочная часть - 4	
Структурное подразделение	Заголовочная часть - 5	
Главный администратор бюджетных средств (Учредитель)	Заголовочная часть - 6	
Наименование бюджета	Заголовочная часть - 7	
Документ-основание о создании комиссии	Заголовочная часть - 8	
Реквизиты акта, устанавливающего порядок принятия решения	Заголовочная часть - 9	
Инвентаризационная опись	номер <b>3Ч - 10</b>	дата <b>3Ч - 11</b>
	номер <b>3Ч - 12</b>	дата <b>3Ч - 13</b>
	номер <b>3Ч - 14</b>	дата <b>3Ч - 15</b>

## 1. Сведения о кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита)

1.1. Группа учета*		Раздел 1 - 1													Заключение комиссии			
идентификатор	наименование	Код строки	Документ-основание возникновения задолженности			учетный номер обязательства	номер счета	Задолженность аналитические признаки			код валюты по ОКВ	сумма в иностранной валюте	сумма в рублях (рублевым эквиваленте)	дата завершения срока наблюдения	резюльция Комиссии	итог голосования комиссии «за», %	решение по итогу голосования Комиссии (снято с обсуждения)	
			наименование	номер	дата			КФО	код выплаты по БК	код КОСТУ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Раздел 1 - 2		P 1-3	Раздел 1 - 4				Раздел 1 - 5					Раздел 1 - 6		Раздел 1 - 7		Раздел 1-8	Раздел 1 - 9	
Итого по Контрагенту	Итого 1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	643	x	Итого 2					
Итого по группе учета											643	x	Итого 3					
Всего задолженности											643	x	Итого 4					

Заполняется автоматически	
Заголовочная часть - 1, 3, 6, 7, 3Ч - 16, 18, 19	карточка Организации
Дата	дата документа
3Ч - 10, 11, 12, 13, 14, 15	данные Инвентаризационных описей
Раздел 1-1, 1-2	справочник Контрагента
P 1-3	Код строки
Раздел 1 - 4	Данные договора
Раздел 1 - 5	Данные учета (из Инвентаризационной описи)
Раздел 1 - 7	резюльция комиссии на основании Вида операции
Раздел 1 - 9	если комиссия не проголосовала за списание (решение комиссии "за" < 60%)
Итого 1, 2, 3, 4	итоги табличной части в разрезе контрагентов

Заполняется методом выбора при формировании документа	
Заголовочная часть - 4, 5, 3Ч - 17	справочник Подразделени (Ответственный исполнитель)
Заголовочная часть - 8, 3Ч - 20, 21	справочник Комиссия

Заполняется ручным вводом данных в соответствующие поля формы документа	
Заголовочная часть - 9, 3Ч - 22, 23	Акт, которым установлен порядок принятия решения
Раздел 1 - 6	дата завершения срока наблюдения за задолженностью
Раздел 1 - 8	Голосование (выбор "За"/ "Против") в % (Ручной способ голосования по каждому члену комиссии в разрезе Контрагентов, либо принятие единогласного решения комиссии)

# РЕШЕНИЕ О СПИСАНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, НЕВОСТРЕБОВАННОЙ КРЕДИТОРАМИ, СО СЧЕТА \_\_\_\_\_ (Ф.0510437)

Форма 0510437 с. 2

## 2. Сведения о кредиторской задолженности по возвратам переплат доходов (источников финансирования дефицита)

### 2.1. Группа учета\* Раздел 2 - 1

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

\* Количество подразделов соответствует количеству групп учета.

Приложение №	<b>Приложение - 1</b> <small>(выявляющие документы)</small>	<small>(имя файла.pdf)</small>
Приложение №	<b>Приложение - 2</b> <small>(выявляющие документы)</small>	<small>(имя файла.pdf)</small>

Председатель комиссии:	<b>Комиссия - 1</b> <b>ЭЦП</b>				
Члены комиссии:	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
Ответственный исполнитель	<b>Ответственный исполнитель - 1</b> <b>ПЭП</b>			(номер контактного телефона)	(электронный адрес)

Особые отметки:

имя файла.pdf

OO-1

OO-2

OO-3

OO-4

OO-5

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Заполняется автоматически		Заполняется методом выбора при формировании документа		Заполняется ручным вводом данных в соответствующее поле формы документа	
Раздел 2-1, 2-2	справочник Контрагента	Приложение - 1, 2	скан-копии подтверждающих документов	Раздел 2 - 6	дата завершения срока наблюдения
Р 2-3	Код строки	OO - 1,2,3,4,5	особые отметки (причина отсутствия члена комиссии, особое мнение)	Раздел 2 - 8	Голосование (выбор "За"/ "Против") в % (Ручной способ голосования по каждому члену комиссии в разрезе Контрагентов, либо принятие единогласного решения комиссии)
Раздел 2-4	Данные договора				
Раздел 2-5	Данные учета (из Инвентаризационной описи)				
Раздел 2-7	резолюция комиссии на основании Вида операции				
Раздел 2 - 9	если комиссия не проголосовала за списание (решение комиссии "за" < 60%)				
Итого 1, 2, 3, 4	итоги табличной части в разрезе контрагентов				
Комиссия - 1	справочник Комиссия				
Ответственный исполнитель - 1	автор документа				

# Документальное оформление и порядок действий

## Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, с учета по счету \_\_\_\_\_ (ф.0510437)

Этап/ Содержание операции	Первичный документ	Каким документом отражаем в 1С:БГУ	Кто отражает (формирует) документ в 1С:БГУ	Какую Выбираем печатную форму в меню «Печать»	Кто проверяет, проводит документ и формирует бухгалтерскую справку
<b>1 Этап:</b> Мониторинг и выявление задолженности ответственными лицами учреждения					
<b>2 Этап:</b> Проведение инвентаризации	<b>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</b>	Решение о проведении инвентаризации	Учреждение	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	X
	- Инвентаризационная <b>опись расчетов</b> с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);	Инвентаризация расчетов с контрагентом	Бухгалтер	• Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089);	X
	- Инвентаризационная <b>опись</b> задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);	Инвентаризация кредитов и займов		• Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (0504083);	
	- Инвентаризационная <b>опись</b> состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ф. 0504085)	Инвентаризация госдолга по кредитам и гарантиям		• Инвентаризационная опись состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (0504085)	
	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	Бухгалтер	Акт о результатах инвентаризации (0504835)	X
<b>3 Этап:</b> Списание задолженности	<b>Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, с учета по счету - ____ (0510437)</b>	Списание кредиторской задолженности	Учреждение	Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами, с учета по счету - ____ (0510437)	Бухгалтер • <b>проводит</b> документ типовой операцией: - «Списание кредиторской задолженности без последующего наблюдения»; - «Списание кредиторской задолженности с последующим наблюдением»; - «Прекращение наблюдения задолженности (окончание срока исковой давности)»; • <b>формирует</b> и подписывает ЭЦП Бухгалтерскую справку;

# РЕШЕНИИ О ВОССТАНОВЛЕНИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ (Ф.0510446)

## ❖ Решение (ф.0510446) применяется:

➤ в целях восстановления кредиторской задолженности, ранее списанной с балансового учета в связи с предъявлением кредитором или его правопреемником требования об оплате задолженности:

✓ по выплатам расходов

✓ по возвратам переплат доходов

## ❖ По каким счетам применять (в части кредиторской задолженности)

➤ 20 "Задолженность, неустребованная кредиторами»

## ❖ Формирует и подписывает Решение (ф.0510446):

➤ формирует **ответственный исполнитель** субъекта учета- ПЭП

➤ подписывает **ответственный исполнитель** финансово-экономической службы –ПЭП

➤ утверждает руководитель субъекта учета- ЭЦП

## ❖ На основании какого комплекта документов формируется Решение (ф.0510446):

➤ документы, представленные заявителем подтверждающие право требования о погашении задолженности учреждением (например, судебное решение) ;

➤ документы, подтверждающих возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы (в части обязательств по возврату переплат), по которым ранее была отражена кредиторская задолженность);

➤ данные регистров бухгалтерского учета по забалансовому счету 20 "Задолженность, неустребованная кредиторами"

➤ Решение (ф. 0510437), отражающее информацию о списанной неустребованной кредиторской задолженности в отношении которой Заявителем предъявлены требования

## ❖ Каким документом оформляется в 1С:БГУ :

➤ документом «Восстановление кредиторской задолженности», который расположен в разделе «Учет и отчетность» / «Расчеты»



# РЕШЕНИЕ О ВОССТАНОВЛЕНИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ (Ф.0510446)

Утв. приказом Минфина России  
от 15 апреля 2021 г. № 61н

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
(уполномоченное лицо)  
**Заголовочная часть-1 ЭЦП**  
(подпись) (подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ о восстановлении кредиторской задолженности

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Дата 20\_\_ г.

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0510446
Дата	Дата
по Сводному реестру	34-9
по Сводному реестру	34-10
Глава по БК	34-11
по ОКТМО	34-12
по ОКЕН	34-13
Код по ОКВ	34-14
Номер	34-15
Дата	34-16

Учреждение \_\_\_\_\_ Заголовочная часть-2  
 Обособленное подразделение \_\_\_\_\_ Заголовочная часть-3  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_ Заголовочная часть-4  
 Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) \_\_\_\_\_ Заголовочная часть-5  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_ Заголовочная часть-6

по Сводному реестру  
 по Сводному реестру  
 Глава по БК  
 по ОКТМО  
 по ОКЕН  
 Код по ОКВ

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование иностранной валюты расчетов **34-17**

Контрагент \_\_\_\_\_ Заголовочная часть-7

Документ-основание Заявителя \_\_\_\_\_ Заголовочная часть-8

(наименование, требования, разовые суммы)

### 1. Восстанавливаемая кредиторская задолженность

идентификатор	Контрагент наименование	Код строки	Документ-основание возникновения задолженности			идентификационный номер обязательства (номер денежного обязательства), номер расчетов по доходам (УИН)	КФО	код по БК	код КОСГУ	сумма задолженности		Номер счета
			наименование	номер	дата					в иностранной валюте	в рублях (рублевом эквиваленте)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Раздел 1-1			Р 1-2			Раздел 1-3			Раздел 1-4			
Итого по разделу										Итого 1		

### 2. Сведения о списанной кредиторской задолженности по

**Разде 2-1**

(наименование, номер, дата Решения о списании задолженности, по востребованной кредиторам со счета \_\_\_)

идентификатор	Контрагент наименование	Код строки	Документ-основание возникновения задолженности			идентификационный номер обязательства (номер денежного обязательства), номер расчетов по доходам (УИН)	КФО	код по БК	код КОСГУ	сумма задолженности		Номер счета
			наименование	номер	дата					в иностранной валюте	в рублях (рублевом эквиваленте)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Раздел 2-2												
Итого по Решению										Итого 2		
Всего по разделу										Итого 3		

Заполняется автоматически <small>(при условии создания документа на основании ранее списанной кредиторской задолженности)</small>	
Заголовочная часть - 1, 2, 5, 6, 34 - 9, 11, 12	карточка Организации
Дата, Номер	дата и номер документа
Заголовочная часть-7, Раздел 1-1	справочник Контрагента
Р 1-2	Код строки
Раздел 1-3	Данные договора
Раздел 1-4, 34-13, 14, 17	Данные учета
Раздел 2-1, 2-2	данные Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета ____, на основании которого восстанавливается КЗ
Итого 1, 2, 3	итоги табличной части

Заполняется методом выбора при формировании документа	
Заголовочная часть - 4, 5, 34 - 17	справочник Подразделени (Ответственный исполнитель)
Заголовочная часть - 8, 34- 20, 21	справочник Комиссия

Заполняется ручным вводом данных в соответствующие поля формы документа	
Заголовочная часть - 8, 34- 15-16	Документ-основание для восстановления КЗ

# РЕШЕНИИ О ВОССТАНОВЛЕНИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ (Ф.0510446)

Форма 0510446 с. 2

### 3. Платежные реквизиты контрагента (заявителя)

Способ оплаты (наличными, безналично)	Реквизиты заявителя				Реквизиты кредитной организации (ТОФК)		
	номер банковского счета	номер казначейского счета	номер лицевого счета	номер банковской карты	наименование банка (ТОФК)	БИК банка (ТОФК)	корреспондентский счет банка (номер единого казначейского счета)
1	2	3	4	5	6	7	8

#### Раздел 3-1

Приложение №		<b>Приложение - 1</b>	
		<small>(наименование документа)</small>	<small>(или файл.pdf)</small>
Приложение №		<b>Приложение - 2</b>	
		<small>(наименование документа)</small>	<small>(или файл.pdf)</small>

Ответственный исполнитель **Ответственный исполнитель - 1** **ПЭП**  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (номер контактного телефона) (электронный адрес)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





Ответственный исполнитель  
 финансово-экономической  
 службы **Ответственный исполнитель ФЭС-2** **ПЭП**  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (номер контактного телефона) (электронный адрес)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заполняется автоматически		Заполняется методом выбора при формировании документа	
Ответственный исполнитель-1	автор документа	Раздел 3-1	выбор способа оплаты и платежных реквизитов Контрагента (справочник Контрагенты)
Ответственный исполнитель ФЭС-2	Ответственный исполнитель финансово-экономической службы	Приложение-1,2	документы-основания восстановления задолженности

# Документальное оформление и порядок действий

## Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)

Этап/ Содержание операции	Первичный документ	Каким документом отражаем в 1С:БГУ 	Кто отражает (формирует) документ в 1С:БГУ 	Какую Выбираем печатную форму в меню «Печать» 	Кто проверяет, проводит документ и формирует бухгалтерскую справку 
<b>1 Этап:</b>  Проведение сверки наличия задолженности на забалансовом счете 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Представленный Заявителем комплект документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения (например, судебное решение)</li> <li>Документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы (в части обязательств по возврату переплат), по которым ранее учреждением была отражена кредиторская задолженность</li> </ul>	X	X	X	X
<b>2 Этап:</b> Восстановление задолженности	<b>Способ №1. Если кредиторская задолженность ранее была списана на забалансовый счет 20 с применением документа «Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, с учета по счету ____ (ф.0510437)»</b>				
	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (0510446)	Восстановление кредиторской задолженности из соответствующего документа Списание кредиторской задолженности	Учреждение	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (0510446)	Бухгалтер • <u>проводит</u> документ типовой операцией «Восстановление кредиторской задолженности, учитываемой на забалансе»; ▪ формирует и подписывает ЭЦП Бухгалтерскую справку.
	<b>Способ №2. Если кредиторская задолженность ранее была списана на забалансовый счет 20 без применением документа «Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, с учета по счету ____ (ф.0510437)»</b>				
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (0510446)	Восстановление кредиторской задолженности <b>Вид операции:</b> Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе	Учреждение	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (0510446)	Бухгалтер • <u>проводит</u> документ типовой операцией «Восстановление кредиторской задолженности, учитываемой на забалансе»; ▪ формирует и подписывает ЭЦП Бухгалтерскую справку.	

# ВЕДОМОСТЬ ВЫПАДАЮЩИХ ДОХОДОВ (Ф.0510838)

## ❖ Ведомость (ф. 0510838) применяется

➤ для отражения операций, формирующих финансовый результат от операций по уменьшению (списанию) суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), при принятии решения об их уменьшении (за исключением списания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет) в соответствии с законодательством Российской Федерации (выпадающие доходы)

❖ **К выпадающим доходам** можно отнести суммы недополученных доходов при предоставлении скидок, льгот, освобождений, а также в иных случаях, при которых в соответствии с законодательством Российской Федерации начисленные доходы, в том числе денежные взыскания (пени, штрафы, неустойки) подлежат уменьшению.

❖ **В целях бухгалтерского учета** выпадающие доходы, в соответствии с п.9.7.4 Приказа Минфина РФ от 29.11.2017 №209н следует относить на КОСГУ 174 «Выпадающие доходы»

## ❖ Формирует и подписывает Ведомость (ф. 0510838):

➤ ответственным исполнителем субъекта учета электронной подписью (ЭЦП) с указанием должности, расшифровки подписи, номера контактного телефона, адреса электронной почты и даты подписания документа.

## ❖ Каким документом оформляется в 1С:БГУ:

➤ документом «Ведомость выпадающих доходов», который расположен в разделе «Услуги, работы, производство» / «Реализация»;

## ❖ Особенности формирования Ведомости (ф. 0510838)

➤ при заполнении Ведомости (ф.0510838) в 1С:БГУ **тип договора** (правовое основание для начисления доходов) **должен быть «Доходный»**, в том числе при списании пени за неисполнение (ненадлежащее исполнение) условий контракта.

## ❖ Примеры выпадающих доходов:

➤ уплата **50% штрафа за нарушение правил дорожного движения до истечения 20 дней** со дня его наложения (часть 1.3 статьи 32.2 КоАП);

➤ списание неустоек (пени, штрафов) в размере, **не превышающем 5% цены контракта** на основании Постановления Правительства РФ от 4 июля 2018 г. N 783 "О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом".

❖ **Основания и документы, необходимые для списания неустоек (пени, штрафов)**, не превышающем 5% цены контракта на основании Постановления Правительства РФ от 4 июля 2018 г. N 783

➤ основанием для принятия решения о списании суммы неустоек (штрафов, пеней) **является исполнение контрагентом обязательств по контракту в полном объеме**, подтвержденное актом приемки или иным документом (подп. "а" п. 5 Постановления 783

➤ списание начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) **производится при наличии документа о подтвержденных сторонами контракта расчетах по сумме неустоек (Акта сверки расчетов, подписанного обеими сторонами)** (п.5 Постановления 783)

➤ Решение (распоряжение, приказ) о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) **принимается комиссией по поступлению и выбытию активов:**

✓ решение о списании должно быть оформлено в течение десяти дней со дня осуществления сверки расчетов с контрагентом по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней) (п.8 Постановления №783);

✓ Информацию которую должно иметь Решение указана в п.9 Постановления №783

# ВЕДОМОСТЬ ВЫПАДАЮЩИХ ДОХОДОВ (Ф.0510838)

Утв. приказом Минфина России  
от 15 апреля 2021 г. № 61н

## ВЕДОМОСТЬ № Номер выпадающих доходов

от «    » Дата 20    г.

КОДЫ	
Форма по ОКУД	0510838
Дата	Дата
по Сводному реестру	3Ч-7
по Сводному реестру	3Ч-8
Глава по БК	3Ч-9
по ОКТМО	3Ч-10
по ОКЕИ	383
Номер	3Ч-11
Дата	3Ч-12
Статья, часть, пункт, подпункт	3Ч-13

Учреждение \_\_\_\_\_  
 Обособленное подразделение \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Главный администратор доходов бюджета (Учредитель) \_\_\_\_\_  
 Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Заголовочная часть - 1  
 Заголовочная часть - 2  
 Заголовочная часть - 3  
 Заголовочная часть - 4  
 Заголовочная часть - 5

по Сводному реестру  
 по Сводному реестру

Глава по БК  
 по ОКТМО

по ОКЕИ

Номер

Дата

Статья, часть, пункт,  
 подпункт

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Документ, предусматривающий уменьшение ( списание)  
 начисленных доходов \_\_\_\_\_

Заголовочная часть - 6  
(наименование нормативного правового акта)

Группа учета\*

Раздел - 1  
(наименование группы платежей доходов)

Контрагент		Код строки	Аналитический признак задолженности					Документ, подтверждающий признание выпадающих доходов			Код валюты по ОКВ	Сумма		Особые отметки	
идентификатор	наименование		уникальный идентификатор начисления	основание возникновения задолженности			КФО	код дохода по бюджетной классификации Российской Федерации	наименование	дата		номер	в иностранной валюте		в рублях (рублевом эквиваленте)
5	6	7		8	9	10					11			12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Раздел-2	Раздел-3	Раздел-4	Раздел-5				Раздел-6	Раздел-7	Раздел-8			Раздел-9		Раздел-10	
Итого								x	x	x	x	x	x		
в том числе:								Итого-1	x	x	x	x	x	Итого-2	
по коду дохода								x	x	x	x	x	x		

\* Количество строк соответствует количеству групп платежей доходов.

Приложение № \_\_\_\_\_ **Приложение-1**  
(наименование документа) (тип файла pdf)

Приложение № \_\_\_\_\_ **Приложение-2**  
(наименование документа) (тип файла pdf)

Ответственный исполнитель **Ответственный исполнитель-1** **ЭЦП**  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (номер контактного телефона) (электронный адрес)

«    »    20    г.

Заполняется автоматически	
Заголовочная часть - 1,4,5 3Ч-7,9,10	карточка Организации
Дата, Номер	дата и номер документа
Раздел-1,2	справочник Контрагента
Раздел-4	Код строки
Раздел-9	авторасчет суммы
Итого-1,2	итоги табличной части
Ответственный исполнитель-1	автор документа

Заполняется методом выбора при формировании документа	
Заголовочная часть -2,3, 3Ч - 8	справочник Подразделения
Раздел-3	справочник Контрагенты
Приложение -1,2	скан-копии подтверждающих документов

Заполняется ручным вводом данных в соответствующие поля формы документа	
Заголовочная часть - 6, 3Ч - 11,12,13	Документ, предусматривающий уменьшение ( списание) начисленных доходов
Раздел-5	данные документа-основания возникновения задолженности
Раздел-6,7	КФО и КПС
Раздел-8	Реквизиты документа, подтверждающего признание выпадающих доходов
Раздел-10	Особые отметки

# ОСОБЕННОСТИ МАРШРУТОВ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В 1С:БГУ КОРП, СОЗДАВАЕМЫХ СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЙ

- Не требуется отправлять задачу через 1С:ДГУ
- Документы, создаваемые сотрудником учреждения, не доступны для создания бухгалтеру КУ УР «РЦУиО»

<b>1</b>	<b>Виды документов по расчетам с дебиторами (кредиторами) по Приказу 61н:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436)</li> <li>❖ Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445)</li> <li>❖ Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, с учета по счету____ (ф.0510437)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Маршрут документа сформирован таким образом, что <u>Ответственный исполнитель Учреждения</u> самостоятельно формирует и заполняет документ, указывает резолюцию и заводит решение Комиссии, <b>присоединяет скан-копии необходимых документов</b> (через меню «Присоединенные файлы»).</li> <li>▪ <u>На этапе создания документа</u> у Ответственного исполнителя есть возможность по кнопкам-меню, расположенным в нижней части документа, выбрать формат формирования документа</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>Создать электронный документ</b>	<input type="checkbox"/> <b>Создать документ на бумажном носителе</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ переходит на подписание <u>Комиссии и Руководителю учреждения</u> электронными подписями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Бухгалтер РЦУиО</b> проверяет правильность и полноту заполнения формы документа</li> <li>▪ В случае выявления неточностей или незаполнения необходимых данных:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Бухгалтеру рекомендуется обратиться к сотруднику учреждения за недостающей информацией и дозаполнить документ самостоятельно ЛИБО вернуть документ на доработку через соответствующие кнопки-меню</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Бухгалтер РЦУиО</b> проверяет правильность и полноту заполнения формы документа</li> <li>▪ В случае выявления неточностей или незаполнения необходимых данных:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Бухгалтеру рекомендуется обратиться к сотруднику учреждения за недостающей информацией и дозаполнить документ самостоятельно <b>(возврат созданного в электронном виде документа не предусмотрен)</b></li> </ul> </li> </ul>	Документ переходит <u>Ответственному исполнителю</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У всех лиц, участвующих в подписании электронного документа, должны быть соответствующие электронные подписи</li> <li>✓ Руководитель, председатель комиссии - ЭЦП</li> <li>✓ Ответственный исполнитель, Члены комиссии - Простая электронная подпись (ПЭП)</li> <li>• На этапах маршрута осуществляется автоматическая проверка кворума присутствия Комиссии, положительного итога голосования, проверка заполнения причин отсутствия членов комиссии, проверка наличия присоединенного файла</li> <li>• У Председателя комиссии на его этапе есть возможность отказаться от дальнейшего формирования электронного документа (при несоответствии данных, либо при решении аннулировать созданный документ, либо если не достигнут минимальный процент голосов «за»)</li> <li>• Настроена возможность на этапе Ответственного исполнителя аннулировать созданный документ, при этом процесс создания документа будет завешен, документ будет недоступен для редактирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для вывода на печать созданного документа, для собственноручного подписания его ответственными лицами и присоединением скан-копии первичных документов через меню «Присоединенные файлы» у Ответственного исполнителя должна быть ЭЦП и право передачи скан-копий документов</li> </ul>

# ОСОБЕННОСТИ МАРШРУТОВ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В 1С:БГУ КОРП, СОЗДАВАЕМЫХ СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЙ

- Не требуется отправлять задачу через 1С:ДГУ
- Документы, создаваемые сотрудником учреждения, не доступны для создания бухгалтеру КУ УР «РЦУиО»

## 2 Виды документов по расчетам с дебиторами (кредиторами) по Приказу 61н:

### ❖ Ведомость выпадающих доходов (ф.0510838)

- Маршрут документа сформирован таким образом, что Ответственный исполнитель Учреждения самостоятельно формирует и заполняет документ, **присоединяет скан-копии необходимых документов** (через меню «Присоединенные файлы»).
- Документ создается только в виде [Электронного документа](#)
- **Ответственный исполнитель** подписывает документ ЭЦП
- Настроена возможность на этапе Ответственного исполнителя аннулировать созданный документ, при этом процесс создания документа будет завешен, документ будет недоступен для редактирования
- После подписания Ответственным исполнителем документ переходит **Бухгалтеру РЦУиО** для отражения в учете. В случае выявления неточностей или незаполнения необходимых данных:
  - ✓ Бухгалтеру рекомендуется обратиться к сотруднику учреждения за недостающей информацией и дозаполнить документ самостоятельно ЛИБО вернуть документ на доработку через соответствующие кнопки-меню

## 3 Виды документов по расчетам с дебиторами (кредиторами) по Приказу 61н:

### ❖ Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)

- Маршрут документа сформирован таким образом, что Ответственный исполнитель Учреждения самостоятельно формирует и заполняет документ, **присоединяет скан-копии необходимых документов** (через меню «Присоединенные файлы»).
- Документ создается только в виде [Электронного документа](#)
- **Ответственный исполнитель** подписывает документ ПЭП, затем передает документ на подписание **Ответственному исполнителю финансово-экономической службы – ПЭП**, далее на утверждение **Руководителю учреждения - ЭЦП**
- Настроена возможность на этапе Ответственного исполнителя аннулировать созданный документ, при этом процесс создания документа будет завешен, документ будет недоступен для редактирования
- После подписания Ответственным исполнителем документ переходит **Бухгалтеру РЦУиО** для отражения в учете. В случае выявления неточностей или незаполнения необходимых данных:
  - ✓ Бухгалтеру рекомендуется обратиться к сотруднику учреждения за недостающей информацией и дозаполнить документ самостоятельно (возврат созданного в электронном виде документа не предусмотрен)

# Путеводитель по приказам в разрезе форм электронных документов для назначения ролей лицам, ответственным за формирование и подписание документов

N п/п	Код формы	Наименование формы документа	Наименование приказа, необходимого для настройки формирования документа в электронном виде
1	2	3	4
РАЗДЕЛ № 1. Унифицированные электронные документы, в соответствии с разделами 4 и 5 Методических указаний к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н, приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2021 года N 142н, в редакции приказа Минфина России от 28.06.2022 года N 100н (в части ф.0510521)			
Учет расчетов с дебиторами и кредиторами применяются с 01.01.2023 года			
1	0510436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	
2	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	
3	0510437	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета___	
4	0510446	Решение о восстановлении кредиторской задолженности	Приказ «Об утверждении перечня лиц, имеющих право подписи первичных документов электронной подписью»
5	0510838	Ведомость выпадающих доходов	

Проекты (скан-копии) приказов следует направлять на электронную почту  
Отдела внутреннего контроля КУ УР «РЦУиО» [dgu@rcu.udmr.ru](mailto:dgu@rcu.udmr.ru)



# Изменения в Бланк приказа «Об утверждении перечня лиц, имеющих право подписи первичных документов электронной подписью»

Приложение №1 к Приказу

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов сформированных в электронной форме, в системе ГИС УФЭД УР в ПК 1С: БГУ версии КОРП

№ п/п	Должность	ФИО (полностью)	Наименование унифицированных электронных документов	Примечание	Вид ЭП
в соответствии приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2021 года N 142н					
<b>Учет нефинансовых активов</b>					
1.			Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	Как лицо, ответственное за формирование документа	X
2.				Как лицо, ответственное за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества)	ЭЦП
3.				Как получатель объектов в личное пользование (при получении и возврата объектов)	ПЭП
<b>Учет расчетов с дебиторами и кредиторами</b>					
1.			Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446)	Как ответственный исполнитель учреждения	ПЭП
2.				Как ответственный исполнитель финансово-финансовой службы	
3.				Как утверждающее лицо в лице руководителя	ЭЦП
1			Ведомость выпадающих доходов (ф.0510838)	Как ответственный исполнитель учреждения	ЭЦП

Внимание!  
Добавлен  
новый  
раздел в  
бланк  
Приказа

# МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПЕРЕХОДУ НА ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Материалы	сайт	Место размещения
➤ Бланки для доступа в БГУ и Камин	сайт КУ УР «РЦУиО» <a href="https://rcu18.ru">https://rcu18.ru</a>	в разделе «Переход на электронные документы (ЭД)» / «Бланки и инструкции по доступам в БГУ и Камин»
➤ Бланки приказов для учреждений по электронным документам		На в разделе «Переход на электронные документы (ЭД)» / «Бланки приказов для учреждений по ЭД»
➤ Инструкции по созданию электронных документов в 1С:БГУ, Схемы маршрутов по созданию электронных документов		в разделе «Переход на электронные документы (ЭД)» / «Инструкции и схемы по формированию ЭД» / «Учет расчетов по дебиторам и кредиторам»
➤ Видеоролики по созданию первичных документов в электронном виде (по каждому документу)		в разделе «Переход на электронные документы (ЭД)» / «Инструкции и схемы по формированию ЭД» / «Учет расчетов по дебиторам и кредиторам»
➤ Обучающие слайды вебинаров		в разделе «Переход на электронные документы (ЭД)» / «Инструкции и схемы по формированию ЭД» / «Учет расчетов по дебиторам и кредиторам»
➤ Обучающие видеозаписи вебинаров + Обучающие слайды вебинаров	<a href="https://cb.udmr.ru">https://cb.udmr.ru</a> вход через личный кабинет, с логином и паролем от 1С:БГУ и (или) Камин	в разделе Справка и поддержка / Документы и инструкции / Обучающие материалы КУ УР «РЦУиО»

# Инструкции и обучающие материалы КУ УР «РЦУиО» по работе с НФА размещены на сайте rcu18.ru

07.11.2023 18:29

КУ УР РЦУиО  
Казенное учреждение Удмуртской Республики  
"Республиканский центр учета и отчетности"

ПЕРЕХОД НА ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ (ЭД) - ВАКАНСИИ ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Бланк и инструкции по доступам в БГУ(КАМИН), дгу:  
Бланк приказов для учреждений по ЭД  
ИНСТРУКЦИИ И СХЕМЫ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЭД  
ВНЕШНЕЕ 1С:ЭДО  
ПИСЬМА ПО ЭД

ПОДОТЧЕТ  
КАССА  
ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ  
НФА  
УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ДЕБИТОРАМ И КРЕДИТОРАМ  
АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА  
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА  
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО РАБОТЕ В 1С:КОРП  
ОБУЧАЮЩИЕ СЛАЙДЫ

РЕШЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ (ВОССТАНОВЛЕНИИ) СОМНИТЕЛЬНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ (Ф. 0510445)  
РЕШЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ (Ф. 0510436)  
РЕШЕНИЕ О СПИСАНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ, НЕВОСТРЕБОВАННОЙ КРЕДИТОРАМИ, С УЧЕТА ПО СЧЕТУ (Ф. 0510437)  
РЕШЕНИЕ О ВОССТАНОВЛЕНИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ (Ф. 0510446)  
ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА (Ф. 0510837)

СХЕМЫ по созданию Скачать  
Видеоролик Скачать  
Методические указания по приказу 61н Скачать  
Инструкция по формированию в 1С БГУ Скачать

# Спасибо за внимание!

По вопросам перехода на формирование документов в электронном виде  
обращаться к заместителю руководителя КУ УР «РЦУиО»  
**Горбуновой Ларисе Александровне по тел.601-300 (доб.150)**

По **техническим вопросам** формирования документов в электронном виде  
обращаться к специалистам отдела по **тел.601-300 (доб.154,156)**

Рабочая электронная почта Отдела внутреннего контроля **[dgu@rcu.udmr.ru](mailto:dgu@rcu.udmr.ru)**