

## Инструкции по формированию в 1С:БГУ КОРП

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

Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) формируется субъектом учета в целях оформления по кредиторской задолженности, ранее списанной с балансового учета, решения по отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах Рабочего плана счетов обязательств по оплате расходов (выплате источников финансирования дефицита), возврату доходов (источников финансирования дефицита) в связи с предъявлением кредитором или его правопреемником (далее - Заявитель) требования об оплате задолженности.

Форма документа	Применение документа	Кто формирует	На основании чего формируется форма	Особенности
<b>Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)</b>	в целях восстановления кредиторской задолженности, учитываемой на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами", ранее списанной с балансовых счетов, на балансовые счета: - 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"	-ответственный исполнитель учреждения (ПЭП); -ответственный исполнитель финансово-экономической службы учреждения простой (ПЭП). Утверждает руководитель учреждения (ЭЦП)	<b>На основании комплекта документов:</b> 1. на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения (например, судебное решение) 2. документов, подтверждающих возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы (в части обязательств по возврату переплат), по которым ранее учреждением была отражена кредиторская задолженность 3. на основании данных Решения ф.0510437, если ранее задолженность была списана с балансового учета данным документом и в отношении которой Заявителем предъявлены требования;	в разделе 3 «Платежные реквизиты контрагента (заявителя)» при отражении в <a href="#">графе 1</a> значения "наличный" графы 2 - 8 не заполняются
<b>Расположение документа в 1С:БГУ КОРП</b>		<b>Меню Учет и отчетность / раздел Расчеты / Восстановление кредиторской задолженности</b>		

Варианты формирования Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446):

Вариант	Документ формирования	Применение
<a href="#">Вариант №1</a>	Из документа Списание кредиторской задолженности	- Если кредиторская задолженность ранее была списана на забалансовый счет 20 с <b>применением документа</b> «Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, с учета по счету ____ (ф.0510437)»
<a href="#">Вариант №2</a>	Из документа Восстановление кредиторской задолженности. Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе	- Если кредиторская задолженность была списана на забалансовый счет 20 <b>без применения документа</b> «Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, с учета по счету ____ (ф.0510437)»

## Оглавление

- [Формирование и заполнение документа ответственным исполнителем субъекта учета](#)
  - [Вариант №1. Из документа Списание кредиторской задолженности](#)
  - [Вариант №2. Из документа Восстановление кредиторской задолженности. Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе](#)
- [Формирование документа в электронном виде](#)  
(для подписания документа электронными подписями ответственными лицами)

2  
5  
8

## Формирование и заполнение документа\*

\*Документ формируется только в электронном формате

### Вариант №1. Из документа Списание кредиторской задолженности

#### Этап №1. Создание и заполнение документа

#### Ответственный исполнитель субъекта учета

- 1.1. Из документа [Списание кредиторской задолженности](#) (меню *Учет и отчетность – раздел Расчеты – Восстановление кредиторской задолженности*) на вкладке «Кредиторская задолженность» выделите строки с данными по необходимым Контрагентам и через меню «Восстановить задолженность» выберите необходимые действия:

The screenshot shows the 'Списание кредиторской задолженности' document form in the accounting software. The form includes fields for 'Вид операции' (Списать с последующим наблюдением), 'Дата' (07.10.2023 14:09:01), 'Номер' (0pГУ-000004), 'Счет учета' (302.31), and 'Организация' (КУ УР "РЦУиО"). The 'Контрагенты (группы учета)' table lists 'Сюи ООО' with ID '2001835076690184101001'. The 'Задолженность' table shows a row for 'Списание' with a balance of 2,350.00 RUB. A context menu is open over the 'Списание' row, with the option 'Восстановить задолженность в выделенных строках' highlighted.

N	Контрагент
1	Сюи ООО 2001835076690184101001

N	Резол	Восстановить задолженность во всех строках	Валюта	Остаток	Списать	КОСГУ	Аналитика расчетов				
1	Списание	Восстановить задолженность в выделенных строках	09650244	1	302.31	004	RUB	2 350,00	2 350,00	310	Договор от 01.02.2022 № 123

2

Информация, содержащаяся в документе **Списание кредиторской задолженности** в полном объеме будет отражена в создавшемся документе **Восстановление кредиторской задолженности**:

Восстановление кредиторской задолженности (создание)

Вид операции: **Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе**

Контрагент (заявитель): Сион ООО

Идентификатор плательщика: 2001835076690184101001

Валюта расчетов: RUB

Дата: 14.10.2023 9:33:35

Организация: КУ УР "РЦУиО"

Подразделение: <Без отбора>

N	Документ	N	Срок наблюдения	Счет учета	Валюта	Остаток	Восстановить	КОСГУ	Счет расчетов	Аналитика расчетов
1	Списание кредиторской задолженности ОРГУ-0000...	1	31.01.2025	01139900409650244	1 20 310 RUB	2 350,00	2 350,00	310	302.31	Сион ООО Договор от 01.02.2022 № 123

1.2. В Шапке документа:

- 1) При необходимости укажите **Подразделение**
- 2) Пропишите данные **Документ-основание Заявителя** – документ, в соответствии с которым Заявителем предъявляются требования по выплате (возврату) денежных средств

Восстановление кредиторской задолженности (создание) \*

Вид операции: **Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе**

Контрагент (заявитель): Сион ООО

Идентификатор плательщика: 2001835076690184101001

Валюта расчетов: RUB

Дата: 14.10.2023 10:02:22

Организация: КУ УР "РЦУиО"

Подразделение: <Без отбора>

Документ-основание Заявителя: **Исковое требование**

Номер: 14102023

N	Документ	N	Срок наблюдения	Счет учета	Валюта	Остаток	Восстановить	КОСГУ	Счет расчетов	Аналитика расчетов
1	Списание кредиторской задолженности ОРГУ-0000...	1	31.01.2025	01139900409650244	1 20 310 RUB	2 350,00	2 350,00	310	302.31	Сион ООО Договор от 01.02.2022 № 123

3) Если заявитель является правопреемником первоначального кредитора:

1. проставьте отметку «заявитель является правопреемником первоначального кредитора» и в соответствующей строке укажите **первоначального Кредитора**,
2. в строке **Контрагент (заявитель)** выберите данные **Заявителя**.

*Обратите внимание, что при несоблюдении порядка вышеописанных действий данные вкладки Кредиторская задолженность будут очищены.*

РЦУИО для теста / Бухгалтерия государственного учреждения КОРП, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Начальная страница | Списание кредиторской задолженности 0РГУ-000004 от 07.10.2023 14:09:01 x | Восстановление кредиторской задолженности (создание) \* x

Восстановление кредиторской задолженности (создание) \*

Основное | Задачи | Документооборот

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | Заполнить | Печать | Отчеты | Файлы

Вид операции: Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе | Дата: 14.10.2023 10:04:18 | Номер:

Контрагент (заявитель): АБЕЛЬ ООО | Организация: КУ УР "РЦУИО"

Идентификатор плателъщика: 2001832144944183201001 | Подразделение: <Без отбора>

Валюта расчетов: RUB

Документ-основание Заявителя: Исковое требование | Номер: 14102023 | от: 14.10.2023

Заявитель является правопреемником первоначального кредитора: Сион ООО

1.3. На вкладке **Платежные реквизиты контрагента** выберите Способ оплаты:

- **Безналично** – при этом будут доступны для выбора реквизиты для перечисления **на счет** либо **на карту** из данных справочника Контрагента, при этом **раздел Реквизиты заявителя и Реквизиты кредитной организации (ТОФК)** будут заполнены автоматически. При необходимости заполните данные разделы вручную.

- **Наличными** – при этом будут не доступны для заполнения остальные реквизиты вкладки **Платежные реквизиты контрагента**

1.4. В нижней части документа укажите **Ответственного исполнителя финансово-экономической службы**

1.5. Сохраните документ (меню **«Записать»**):

РЦУИО для теста / Бухгалтерия государственного учреждения КОРП, редакция 2.0 (1С:Предприятие)

Начальная страница | Списание кредиторской задолженности 0РГУ-000004 от 07.10.2023 14:09:01 x | Восстановление кредиторской задолженности (создание) \* x

Восстановление кредиторской задолженности (создание) \*

Основное | Задачи | Документооборот

Провести и закрыть | **Записать** | Провести | Создать на основании | Заполнить | Печать | Отчеты | Файлы

Вид операции: Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе | Дата: 14.10.2023 10:14:33 | Номер:

Контрагент (заявитель): Сион ООО | Организация: КУ УР "РЦУИО"

Идентификатор плателъщика: 2001835076690184101001 | Подразделение: <Без отбора>

Валюта расчетов: RUB

Документ-основание Заявителя: Исковое требование | Номер: 14102023

Заявитель является правопреемником первоначального кредитора:

Кредиторская задолженность | **Платежные реквизиты контрагента** | Бухгалтерская операция

Способ оплаты: **Безналично** | на счет: 049401871 АО "ДАТАБАНК" ГИЖЕВСК | на карту: Банковская карта

**Реквизиты заявителя**

Номер банковского счета: 40702810000000001234

Номер казначейского счета:

Номер лицевого счета:

Номер банковской карты:

**Реквизиты кредитной организации (ТОФК)**

Наименование банка (ТОФК): АО "Датабанк"

БИК банка (ТОФК): 049401871

Корреспондентский счет банка (номер единого казначейского счета): 30101810900000000871

**Банковские и казначейские счета**

Владелец счета: Сион ООО

Выбрать | Создать | Найти... | Отменить поиск | Создать на основании

Наименование	Номер счета
049401871 АО "ДАТАБАНК" ГИЖЕВСК	40702810000000001234
Расчетный (АКБ "ИЖКОМБАНК" (ОАО))	40702810000000002725

Руководитель: Исламова Лилия Маликовна

Ответственный исполнитель: Горбунова Лариса Александровна | Ответственный исполнитель финансово-экономической службы: Иванова Виктория Игоревна

Комментарий:

Всего: 2 350 00 RUB

Ответственный: Горбунова Лариса Алекс

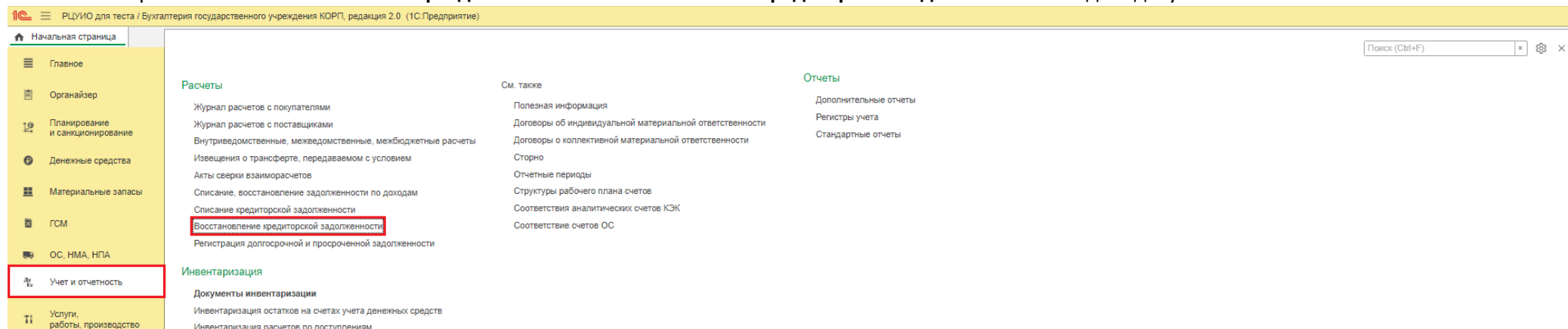
**Далее сформируйте документ в электронном виде (для подписания документа электронными подписями ответственными лицами) – стр.11**

## Вариант №2. Из документа Восстановление кредиторской задолженности. Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе

### Этап №1. Создание и заполнение документа

#### Ответственный исполнитель субъекта учета

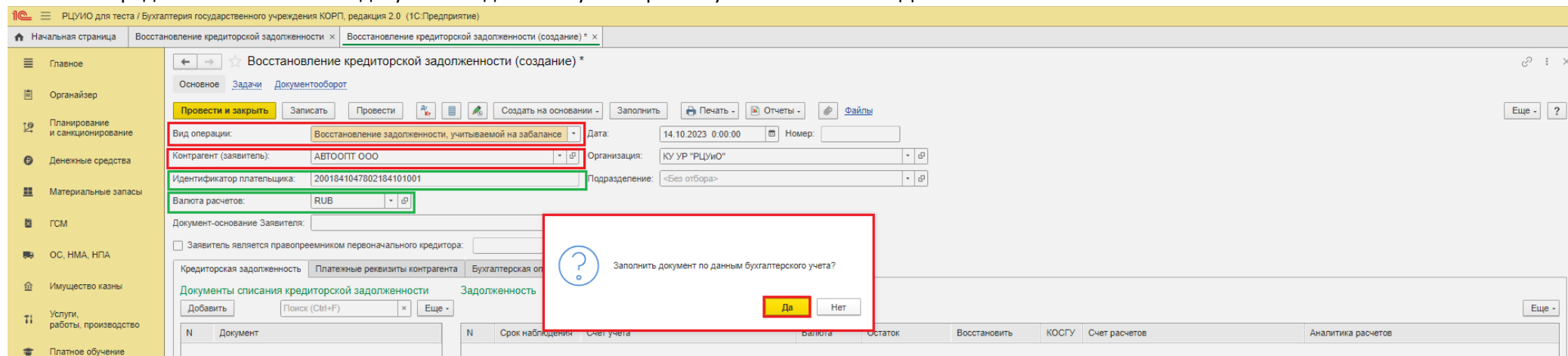
##### 1.1. Через меню Учет и отчетность – раздел Расчеты – Восстановление кредиторской задолженности создает документ:



В открывшемся документе выберите:

- Вид операции - Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе,
- укажите Контрагента (заявителя), при этом Идентификатор плательщика будет заполнен автоматически.

На предложение «Заполнить документ по данным бухгалтерского учета?» - ответьте «Да».



Документ будет заполнен данными Документов, на основании которых кредиторская задолженность была списана с балансового на забалансовый счет

## 1.2. В Шапке документа:

- 1) При необходимости укажите **Подразделение**
- 2) Пропишите данные **Документ-основание Заявителя** – документ, в соответствии с которым Заявителем предъявляются требования по выплате (возврату) денежных средств

Восстановление кредиторской задолженности (создание) \*

Вид операции: Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе | Дата: 14.10.2023 0:00:00 | Номер: |

Контрагент (заявитель): АВТООПТ ООО | Организация: КУ УР "РЦУиО" | Подразделение: <Без отбора>

Идентификатор платежщика: 2001841047802184101001 | Документ-основание Заявителя: Исковое требование | Номер: 14102023 | от: 14.10.2023

Заявитель является правопреемником первоначального кредитора:

N	Документ	N	Срок наблюдения	Счет учета	Валюта	Остаток	Восстановить	КОСГУ	Счет расчетов	Аналитика расчетов
1	Операция (бухгалтерская) ОрГУ-000050 от 02.10.2...	1	20	310	RUB	5 500,00	5 500,00	310	302.31	АВТООПТ ООО Договор от 15.04.2019 № 5

- 3) Если заявитель является правопреемником первоначального кредитора:

1. проставьте отметку «заявитель является правопреемником первоначального кредитора» и в соответствующей строке укажите **первоначального Кредитора**,
2. в строке **Контрагент (заявитель)** выберите данные **Заявителя**.

*Обратите внимание, что при несоблюдении порядка вышеописанных действий данные вкладки Кредиторская задолженность будут очищены.*

Восстановление кредиторской задолженности (создание) \*

Вид операции: Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе | Дата: 14.10.2023 0:00:00 | Номер: |

Контрагент (заявитель): АБЕЛЬ ООО | Организация: КУ УР "РЦУиО" | Подразделение: <Без отбора>

Идентификатор платежщика: 2001832144944183201001 | Документ-основание Заявителя: Исковое требование | Номер: 14102023 | от: 14.10.2023

Заявитель является правопреемником первоначального кредитора: АВТООПТ ООО

N	Документ	N	Срок наблюдения	Счет учета	Валюта	Остаток	Восстановить	КОСГУ	Счет расчетов	Аналитика расчетов
1	Операция (бухгалтерская) ОрГУ-000050 от 02.10.2...	1	20	310	RUB	5 500,00	5 500,00	310	302.31	АВТООПТ ООО Договор от 15.04.2019 № 5

1.3. На вкладке **Платежные реквизиты контрагента** выберите Способ оплаты:

- **Безналично** – при этом будут доступны для выбора реквизиты для перечисления **на счет** либо **на карту** из данных справочника Контрагента, при этом **раздел Реквизиты заявителя и Реквизиты кредитной организации (ТОФК)** будут заполнены автоматически. *При необходимости заполните данные разделы вручную.*
- **Наличными** – при этом будут не доступны для заполнения остальные реквизиты вкладки **Платежные реквизиты контрагента**

1.4. В нижней части документа укажите **Ответственного исполнителя финансово-экономической службы**

1.5. Сохраните документ (меню «**Записать**»):

Восстановление кредиторской задолженности (создание) \*

Основное | Задачи | Документооборот

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании - | Заполнить | Печать - | Отчеты - | Файлы

Еще - ?

Вид операции: Восстановление задолженности, учитываемой на забалансе | Дата: 14.10.2023 0:00:00 | Номер: |

Контрагент (заявитель): АВТООПТ ООО | Организация: КУ УР "РЦУИО" |

Идентификатор платежщика: 2001841047802184101001 | Подразделение: <Без отбора> |

Валюта расчетов: RUB |

Документ-основание Заявителя: Исковое требование | Номер: 14102023

Заявитель является правопреемником первоначального кредитора:

Кредиторская задолженность | Платежные реквизиты контрагента | Бухгалтерская операция

Способ оплаты: Безналично |  на счет: ФИЛИАЛ "НИЖЕГОРОДСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК" |  на карту: Банковская карта

Реквизиты заявителя

Номер банковского счета: 40702810229020001046

Номер казначейского счета:

Номер лицевого счета:

Номер банковской карты:

Реквизиты кредитной организации (ТОФК)

Наименование банка (ТОФК): ФИЛИАЛ "НИЖЕГОРОДСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК"

БИК банка (ТОФК): 042202824

Корреспондентский счет банка (номер единого казначейского счета): 30101810200000000824

Руководитель: Исламова Лилия Маликовна |

Ответственный исполнитель: Горбунова Лариса Александровна | Ответственный исполнитель финансово-экономической службы: Иванова Виктория Игоревна |

Комментарий:

Всего: 5 500,00 RUB

Ответственный: Горбунова Лариса Алекс |

Банковские и казначейские счета

Владелец счета: АВТООПТ ООО

Выбрать | Создать | Найти... | Отменить поиск | Создать на основании - | Еще - ?

Наименование	Номер счета
ФИЛИАЛ "НИЖЕГОРОДСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК"	40702810229020001046

**Далее сформируйте документ в электронном виде (для подписания документа электронными подписями ответственными лицами) – стр.11**



➤ **Формирование документа в электронном виде  
(для подписания документа электронными подписями ответственными лицами)**

**Этап №2. Формирование электронного документа и передача на подписание Ответственному исполнителю финансово-экономической службы  
Ответственный исполнитель субъекта учета**

2.1. Сформируйте документ в электронном виде нажатием на кнопку-меню «Подписать», расположенную в нижней части документа. Произведите процедуру подписания документа путем ввода своего пароль доступа в программу 1С:БГУ.

The screenshot displays the 1C:BU software interface. A modal window titled "Подпись документа" is open, prompting the user to enter their password. The background shows a document form with fields for "Восстановление кредиторской задолженности" and a table of account data.

Код документа	Счет учета	Валюта	Остаток	Восстановить	КОСГУ	Счет расчетов	Аналитика расчетов	
1	01139900409650244	1	20	310	RUB	2 350,00	2 350,00 310 302.31	Сион ООО Договор от 01.02.2022 № 123

**После завершения процедуры подписания, документ будет недоступен для редактирования Ответственному исполнителю.**

**Данный этап может повториться при отказе от Руководителя учреждения.**

*При решении об отмене создания документа, либо после отказа утверждения документа руководителем учреждения выбирает меню «Аннулировать». При этом процесс создания документа будет завершен.*

*Ответственный исполнитель должен обеспечить своевременное подписание документа всеми подписантами в течении одного рабочего дня.*



### Этап №3. Подписание документа Ответственным исполнителем Финансово-экономической службы

3.1. На **Начальной странице** в разделе **Мои текущие задачи по обработке документов** выберите необходимый для подписания документ и через кнопку-меню «Подписать» пройдите процедуру подписания электронной подписью документа (в открывшейся форме введите свой пароль доступа в программу 1С:БГУ, нажмите «Подписать»).

Скриншот интерфейса программы 1С:БГУ. В центре экрана отображается журнал операций с таблицей, содержащей статус, дату, номер и тип документа. В нижней части экрана выделены кнопки «Подписать» и «Отмена». Всплывающее окно «Подпись документа» требует ввести пароль для входа в программу. В правой панели видны кнопки «Подписать» и «Утвердить».

### Этап №4. Утверждение документа руководителем учреждения

#### Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)

4.1. На **Начальной странице** в разделе **Мои текущие задачи по обработке документов** выберите необходимый для подписания документ и через кнопку-меню «Утвердить» пройдите процедуру подписания ЭЦП документа (в открывшейся форме при наличии вводите пароль от сертификата ключа подписи, нажмите «Подписать»):

Скриншот интерфейса программы 1С:БГУ. В центре экрана отображается журнал операций. В нижней части экрана выделены кнопки «Утвердить» и «Отказывать». Всплывающее окно «Подпись документа» требует ввести пароль от сертификата ключа подписи. В правой панели видны кнопки «Утвердить» и «Отказывать».

При отмене формирования документа выберите меню «Отказывать» с указанием причины возврата Ответственному исполнителю.

## Этап №5. Отражение в учете, подписание бухгалтерской справки

### Бухгалтер РЦУиО

5.1. Через 1С:ОЦО получите задачу на проведение документа. Через меню «Перейти к задачам ОД», либо из самого документа, перейдите в область данных обслуживаемого учреждения (*принимает задачу к исполнению*).

*Либо в базе 1С:БГУ на начальной странице в разделе «Мои текущие задачи по обработке документов» так же возможно перейти в созданный документ*

5.2. **Проведите документ с проставлением бухгалтерской операции.** Через меню «Провести и подписать» (расположенное в нижней части документа) подписывает Бухгалтерскую справку ЭЦП и передает документ на подписание Главному бухгалтеру.

## Этап №6. Подписание Бухгалтерской справки

### Главный бухгалтер РЦУиО

6.1. Через 1С:ОЦО получает задачу на проведение документа. Через меню «Перейти к задачам ОД», либо из самого документа, переходит в область данных обслуживаемого учреждения (*принимает задачу к исполнению*).

*Либо в базе 1С:БГУ на начальной странице в разделе «Мои текущие задачи по обработке документов» так же переходит в созданный документ*

6.2. Через меню «**Подписать Бух.справку**» (расположенное в нижней части документа), либо через раздел «Мои задачи по обработке документов», не заходя в документ, подписывает Бухгалтерскую справку и завершает формирование документа.

**Документ со статусом «Готов(ЭД)» не доступен для редактирования всем участникам процесса.**

**Подписанный электронный документ Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446) и Бухгалтерская справка просматриваются через меню «Печать». Присоединенные скан-копии документов – через меню «Присоединенные файлы»**