МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МИНФИН РОССИИ)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

ул. Ильинка, д. 9, Москва, 109097
тел.: +7 (495) 913-55-55, телефакс: +7 (495) 625-08-89
minfin.gov.ru

29.11.2024 № 02-06-06/120312

На №

Главные распорядители средств федерального бюджета

Финансовые органы субъектов Российской Федерации

Органы управления государственных внебюджетных фондов Российской Федерации

Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота

Министерство финансов Российской Федерации (далее – Министерство) в целях методологического сопровождения применения унифицированных форм электронных первичных учетных документов бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению», по результатам рассмотрения вопросов, поступающих в Министерство, возникающих при применении унифицированных электронных первичных учетных документов, подготовило Методические рекомендации по применению Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452), Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), Ведомости группового начисления доходов (ф. 0510431), Решения об оценке стоимости имущества, отчужденного не в пользу организации бюджетной сферы (ф. 0510442) (далее – Методические рекомендации).

Методические рекомендации по применению указанных унифицированных форм электронных первичных учетных документов, прилагаемые к ним примеры заполнения и бизнес-процессы размещены на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в разделе «Деятельность/Бюджет/Учет, отчетность

и статистика государственных финансов/ Учет и отчетность о государственных финансах/ ***Учет государственных финансов/Методический кабинет».***

Приложение: по тексту на 99 л. в 1 экз.

А.М.Лавров

Методические рекомендации по заполнению первичного учетного документа Решение об оценке стоимости имущества, отчужденного не в пользу организации бюджетной сферы (ф. 0510442)

Решение об оценке стоимости имущества, отчужденного не в пользу организации бюджетной сферы (ф. 0510442) (далее – Решение (ф. 0510442) применяется всеми типами учреждений бюджетной сферы без исключения.

Решение (ф. 0510442) формируется Комиссией субъекта учета в целях оценки стоимости имущества, признанного не активом, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы, а также оценки имущества, выявленного в результате инвентаризации как излишки, при условии принятия решения о его использовании субъектом учета в своей деятельности на праве оперативного управления.

Решение (ф. 0510442) может формироваться как на один, так и несколько объектов.

Решение (ф. 0510442) составляется при наличии решения о реализации такого имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы, или решения об использовании имущества, выявленного в результате инвентаризации (излишки) (далее – соответствующее решение), согласованных с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем) (при наличии требования о согласовании).

Решение (ф. 0510442) формируется и заполняется ответственным исполнителем из состава комиссии, уполномоченным на его формирование.

Особенности заполнения граф Решения (ф. 0510442)

В заголовочной части необходимо указать:

– наименование, номер и дату документа–основания о создании комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия);

– наименование, номер и дату документа, которым согласовано соответствующее решение с главным распорядителем бюджетных средств (Учредителем) (при наличии требования о согласовании).

В содержательной части Решения (ф. 0510442) отражаются:

в графе 1 – наименование объекта заполняется из графы 1 раздела 3 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0509215) (далее – Инвентарная карточка ф. 0509215) или из графы 1 раздела 3 «Краткая индивидуальная характеристика группы объектов» Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) (далее – Инвентарная карточка группового учета (ф. 0209216);

в графе 2 – дата изготовления (постройки, закладки, рождения, регистрации) заполняется из графы 5 раздела 2 «Сведения об объекте» Инвентарной карточки (ф. 0509215)» или графы 6 раздела 2 «Сведения об объектах, входящих в группу» Инвентарной карточки группового учета (ф. 0509216);

в графе 3 – фактический срок эксплуатации (месяцев) заполняется автоматически из строки СПРАВОЧНО раздел 4 «Стоимость объекта, изменение стоимости объекта, начисление амортизации» Инвентарной карточки (ф. 0509215) или из строки СПРАВОЧНО раздел 4 «Стоимость группы объектов, изменение стоимости группы объектов, начисление амортизации» Инвентарной карточки группового учета (ф. 0509216);

в графах 4 – 6 – реестровый, заводской, иной номер (код) объекта (детали) заполняются из граф 2 – 4 раздела 2 «Сведения об объекте» Инвентарной карточки (ф. 0509215) или граф 3 – 5 раздела 2 «Сведения об объектах, входящих в группу» Инвентарной карточки группового учета (ф. 0509216);

в графах 7 – 9 – первоначальная (балансовая) стоимость, начисленная амортизация, начисленное обесценение объекта по данным учета заполняются из соответствующих граф 7, 10, 18 раздел 4 «Стоимость объекта, изменение стоимости объекта, начисление амортизации» Инвентарной карточки (ф. 0509215) или из соответствующих граф 4, 7, 15 раздел 4 «Стоимость группы объектов, изменение стоимости группы объектов, начисление амортизации» Инвентарной карточки группового учета (ф. 0509216);

в графе 10 – один из способов метода рыночных цен, которым Комиссия определяет справедливую стоимость объекта (например, на основании текущих

рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа).

в графе 11 — справедливая стоимость объекта, определенная Комиссией в соответствии с выбранным способом метода рыночных цен;

в графах 12 – 14 – справедливая стоимость, номер и дата отчета заполняются из данных отчета оценщика.

Оценка объекта может проводится оценщиком в случае, если субъектом учета принято решение о реализации данного объекта, или в связи с невозможностью Комиссии самостоятельно определить справедливую стоимость объекта (например, отсутствие доступной информации о стоимости аналогичных объектов). В иных случаях оценка справедливой стоимости объекта осуществляется Комиссией.

При определении справедливой стоимости объекта Комиссией в Решении (ф. 0510442) заполняются графы 10 – 11 и не заполняются графы 12 – 14, и наоборот при определении справедливой стоимости оценщиком.

В оформляющую часть Решения (ф. 0510442) подкрепляются скан-копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов. Информация о прилагаемых документах указывается в реквизите «Приложение №____». Так же в оформляющей части Решения (ф. 0510442) в реквизит «Особые отметки имя файла» прикрепляются документы, содержащие особое мнение членов Комиссии (при наличии).

Решение (ф. 0510442) подписывается ответственным исполнителем и членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии – ЭЦП. Затем Решение (ф. 0510442) утверждается руководителем учреждения путем подписания ЭЦП.

Описание бизнес–процесса (приложение № 1)

В соответствие с бизнес процессом ответственный исполнитель из состава комиссии формирует Решение (ф. 0510442). Состав постоянно действующей комиссии заполняется автоматически из справочника (например, «Постоянно действующие комиссии»). Ответственный исполнитель проставляет в реквизите

«Особые отметки» отметки в случае отсутствия членов комиссии на заседании (например, отпуск, больничный лист) и прикрепляет скан-копии документов (например, отчет оценщика об оценке имущества). Автоматически осуществляется контроль на заполнение обязательных полей Решения (ф. 0510442), включая отметки по отсутствию членов комиссии и наличию кворума присутствия. Выполняется форматно-логический контроль, контроль на наличие скан-копий документов. Если на данном этапе контроль по заполнению Решения (ф. 0510442) не пройден, Решение (ф. 0510442) возвращается на этап «Заполнения (редактирования) реквизитов, приложений скан-копий документов».

В случае если не пройден контроль кворума присутствия членов комиссии, созданный документ хранится в целях организации архива.

В случае, когда у ответственного исполнителя есть особое мнение, в реквизит «Особые отметки имя файла» прикрепляется скан-копия документа с особым мнением. Далее проводится контроль на наличие скан-копии, указанной в реквизите «Особые отметки», при отрицательном результате контроля документ подлежит доработке. Если результат контроля положительный и кворум присутствия пройден, Решение (ф. 0510442) подписывается ответственным исполнителем простой ЭП и направляется на рассмотрение и подписание членам комиссии.

Члены комиссии рассматривают Решение (ф. 0510442), если у членов комиссии есть особое мнение в реквизит «Особые отметки имя файла» прикрепляют скан-копии документов с особым мнением. Проводится контроль на прикрепление скан-копий при наличии в реквизите отметки «Особое мнение». При отрицательном результате контроля Решение (ф. 0510442) подлежит доработке. Если результат контроля положительный, Решение (ф. 0510442) подписывается членами комиссии простой ЭП и направляется на рассмотрение и подписание председателю Комиссии.

Председатель Комиссии рассматривает Решение (ф. 0510442) и если у председателя Комиссии есть особое мнение в реквизит «Особые отметки имя файла» подгружается скан-копия документа с особым мнением, автоматически проводится контроль на прикрепление скан-копии документа. При отрицательном результате

контроля, документ подлежит доработке. Если результат контроля положительный, Решение (ф. 0510442) подписывается председателем Комиссии ЭЦП и направляется на утверждение руководителю учреждения (или уполномоченному им лицу).

Руководитель учреждения (или уполномоченное им лицо) рассматривает Решение (ф. 0510442), и при положительном решении Решение (ф. 0510442) утверждается путем подписания руководителем учреждения (или уполномоченным им лицом) ЭЦП.

После утверждения Решение (ф. 0510442) направляется для отражения в бухгалтерском учете.

В зависимости от цели определения справедливой стоимости объекта информация отражается в соответствующих документах: в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213), Карточке количественного–суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Инвентарной карточке (ф. 0509215) или Инвентарной карточке группового учета (ф. 0509216).

При отрицательном решении формуляр Решения ф. 0510442) переходит в статус «Отказан» и направляется на хранение в целях организации архива.

Пример заполнения Решения (ф. 0510442) федеральным казенным учреждением (Приложение № 2)

Федеральное бюджетное учреждение «Институт химии» (структурное подразделение – административно–хозяйственный отдел, главный распорядитель средств бюджета (Учредитель) – Министерство образования и науки Российской Федерации) на основании документа о согласовании решения о реализации имущества (Распоряжения от 16.01.2024 № 4Н) подготовило Решение (ф. 0510442) от 31.01.2024 № 3 об оценке стоимости имущества (принтера Epson WorkForce Pro WF–6090 DW).

Информация о принтере Epson WorkForce Pro WF–6090 DW, который ранее был учтен на балансовом счете в составе актива, в Решении (ф. 0510442) предзаполняется

из соответствующих разделов и граф Инвентарной карточки (ф. 0509215).

В Решении (ф. 0510442) указывается следующая информация:

в графе 1 – «Принтер Epson WorkForce Pro WF–6090 DW» – заполняется из графы 1 радела 3 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарной карточки (ф. 0509215);

в графе 2 – «13.11.2021 г.» – заполняется из графы 5 раздела 2 «Сведения об объекте» Инвентарной карточки (ф. 0509215);

в графе 3 – «11» – заполняется из раздела 4 «Стоимость объекта, изменение стоимости объекта, начисление амортизации» из строки СПРАВОЧНО «Срок фактической эксплуатации на дату формирования инвентарной карточки (в месяцах)» Инвентарной карточки (ф. 0509215);

в графе 5 – «123WF58C» – заполняется из графы 3 раздела 2 «Сведения об объекте» Инвентарной карточки (ф. 0509215);

в графе 7 – «58500,00» – заполняется из графы 7 раздела 4 «Стоимость объекта, изменение стоимости объекта, начисление амортизации» Инвентарной карточки (ф. 0509215);

в графе 8 – «58500,00» – заполняется из графы 10 раздела 4 «Стоимость объекта, изменение стоимости объекта, начисление амортизации» Инвентарной карточки (ф. 0509215);

В качестве оценки выбран один из способов метода рыночных цен – «на основании текущих рыночных цен», в соответствии с которым Комиссия определила справедливую стоимость принтера Epson WorkForce Pro WF–6090 DW – «42000,00». В Приложении № 1 прикреплена скан–копия документа, в котором Комиссия определила справедливую стоимость указанного принтера, – «Отчет о текущих рыночных ценах оргтехники».

Решение (ф. 0510442) подписывается ответственным исполнителем простой ЭП, членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии ЭЦП и утверждается руководителем учреждения (или уполномоченным им лицом) путем подписания ЭЦП.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

	Петров	Петров О.В.
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

" 31 " января 20 24 г.

РЕШЕНИЕ № 3
об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы

от " 31 " января 20 24 г.

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0510442
	Дата	31.01.2024
Учреждение: Федеральное бюджетное учреждение " Институт химии"	по Сводному реестру	AE105829
Обособленное подразделение	по Сводному реестру	
Структурное подразделение: Административно-хозяйственный отдел		35
Главный распорядитель средств бюджета (Учредитель): Министерство образования и науки Российской Федерации	Глава по БК	75
Наименование бюджета: федеральный	по ОКТМО	00000001
Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака)	по ОКЕИ	383

Документ-основание о создании комиссии: приказ	Номер	26
	Дата	01.03.2023
Документ о согласовании (при необходимости): распоряжение	Номер	4Н
	Дата	16.01.2024

Наименование объекта	Дата изготовления (постройки, закладки, рождения, регистрации)	Фактический срок эксплуатации (месяцев)	Номер (код) объекта (детали)			Стоимость по данным учета			Метод рыночных цен	Справедливая стоимость	Информация из отчета оценщика		
			реестровый	заводской	иной	первоначальная (балансовая) стоимость	начисленная амортизация	начисленное обесценение			справедливая стоимость	номер отчета	дата отчета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Принтер Epson WorkForce Pro WF-6090DW	13.11.2021	11		123WF58C		58 500,00	58 500,00		текущие рыночные цены	42 000,00			

Приложение № 1 — Отчет о рыночных ценах оргтехники 2024 (наименование документа) — отчет.pdf (имя файла.pdf)


Особые отметки

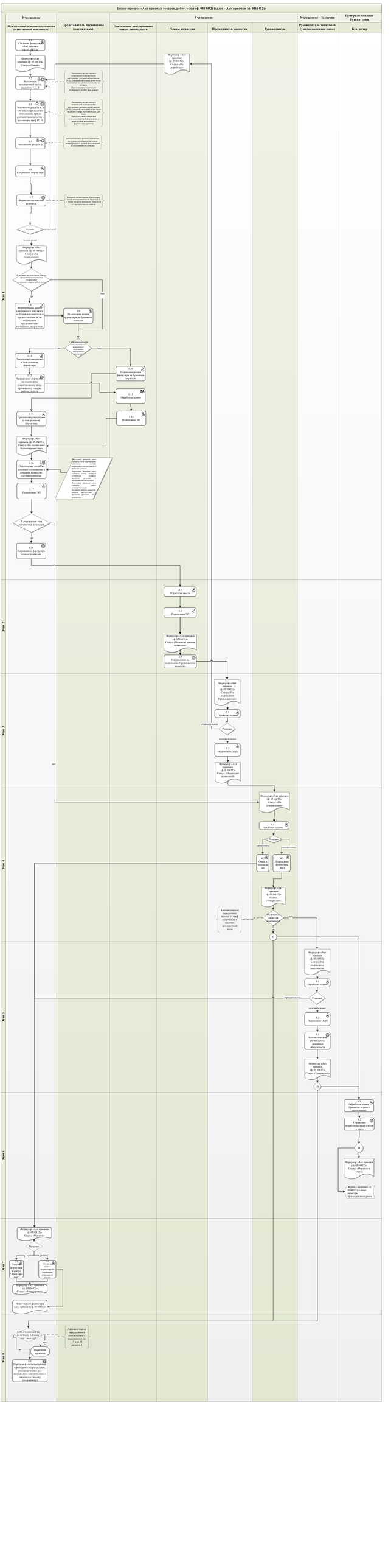
имя файла.pdf

Председатель комиссии	заместитель руководителя	Берестов	Берестов А.П.			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
Члены комиссии:	начальник отдела	Спиридонов	Спиридонов В.А.			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
	ведущий бухгалтер	Власов	Власов М.И.			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
	инженер	Матросов	Матросов А.В.			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
Ответственный исполнитель	ведущий инженер	Лужина	Лужина Т.А.	+7 (495) 983-36-99	taluzhina@gku.ru	
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(номер контактного телефона)	(электронный адрес)	

" 31 " января 20 24 г.

Бизнес-процесс «Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) (далее – Акт приемки (ф. 0510452)» (приемка строительно-монтажных работ при исполнении контрактов (договоров), подлежащих казначейскому сопровождению)




Бизнес-процесс «Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) (далее – Акт приемки (ф. 0510452)»
Учреждение
Ответственный исполнитель основания (ответственный исполнитель)
Представитель поставщика (подрядчика)
Учреждение
Ответственные лица, принявшие товары, работы, услуги
Члены комиссии
Председатель комиссии
Руководитель
Учреждение - Заказчик
Руководитель заказчика (уполномоченное лицо)
Централизованная бухгалтерия
Бухгалтер
Этап 1
Этап 2
Этап 3
Этап 4
Этап 5
Этап 6
Этап 7
Этап 8
1.1 Создание формируемой актом приемки (ф. 0510452)
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «Новый»
1.2 Заполнение актом приемки (ф. 0510452) шапки, разделов 1, 2, 3
1.3 Заполнение раздела 4 «Результаты приемки товаров, работ, услуг, отклонений, при их соответствии качеству, заполнение» (код 17, 18)
1.5 Заполнение раздела 5
1.6 Сохранение формируемого
1.7 Формирование «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «На подписании»
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «На подписании»
1.8 Формирование документа «Акт приемки (ф. 0510452)» на бумажном носителе и предоставление его на подписание представителю поставщика (подрядчика, исполнителя)
1.9 Подписание копии формируемого акта на бумажном носителе
1.10 Подписание копии формируемого акта на бумажном носителе
1.11 Приложение скан-копии подписанного формируемого акта
1.12 Направление формируемого акта на подписание ответственному лицу, принявшему товары, работы, услуги
1.13 Обработка задачи
1.14 Подписание ЭП
1.15 Приложение скан-копии к электронному формируемого акта
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «На подписании членами комиссии»
1.16 Определение состава документа-основания в системе членами комиссии
1.17 Подписание ЭП
1.18 Направление формируемого акта членам комиссии
2.1 Обработка задачи
2.2 Подписание ЭП
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «Подписан членами комиссии»
Направление на подписание Председателю комиссии
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «На подписании Председателем»
3.1 Обработка задачи
Результат
положительный
отрицательный
Подписание ЭП
Отказ в подписании
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «Отказано»
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «На утверждении»
4.1 Обработка задачи
Результат
положительный
отрицательный
4.2 Отказ в утверждении
4.3 Подписание формируемого акта ЭЦП
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «Утвержден»
Автоматическое определение получателя и закрытие заголовочной части
Получатель является заказчиком?
нет
да
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «На подписании заказчиком»
5.1 Обработка задачи
Результат
положительный
отрицательный
5.2 Подписание ЭЦП
5.3 Автоматический расчет суммы принятых обязательств
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «Подписан»
6.1 Обработка задачи. Принятие акта к учету
6.2 Отражение корреспондирующих счетов в учете
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «Отражен в учете»
Журнал операций (ф. 0504071) и иные регистры бухгалтерского учета
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «Отказано»
Результат
Отказано
Создание новых версий формируемого документа
Формируется «Акт приемки (ф. 0510452)» Статус «Сформирован»
Новая версия формируемого «Акт приемки (ф. 0510452)»
Есть отклонения по количеству (объему), или качеству?
нет
да
Автоматическое определение в соответствии с пунктом 11 раздела 8
Оценочная комиссия
8.1 Передача в соответствующие органы государственной власти (уполномоченные для направления претензионного письма лицам) документа (подготовка)

Методические рекомендации по формированию первичного учетного документа
«Акт приемки товаров, работ, услуг»
(ф. 0510452)

В соответствии с положениями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н) «Акт приемки товаров, работ, услуг» (ф. 0510452) (далее – Акт приемки ф. 0510452) применяется с 1 января 2024 года всеми типами учреждений бюджетной сферы (казенным, бюджетными, автономными). В целях отражения в бюджетном учете, бухгалтерском учете государственных (муниципальных) учреждений операций при исполнении контрактов (договоров), подлежащих казначейскому сопровождению, Акт приемки ф. 0510452) применяется с 1 января 2025 года.

Акт приемки (ф. 0510452) формируется в целях оформления приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренной договором (контрактом), информация о котором ***не размещается в реестре контрактов*** на единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), включая оформление количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам грузоотправителя (поставщика (подрядчика), и информации о транспортировке груза (например, сведений о целостности пломб и упаковок при транспортировке), возникающих в результате приемки товаров, работ, услуг, а также при осуществлении приемки выполненных строительно-монтажных работ по контрактам (договорам) на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение), капитального ремонта объектов капитального строительства

при исполнении контрактов (договоров), подлежащих казначейскому сопровождению.

При исполнении любого контракта, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), в обязательном порядке должен составляться документ о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги, в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом, о порядке и сроках оформления результатов такой приемки (пункт 1 части 13 статьи 34 Закона № 44-ФЗ).

Конкретный способ закупки, в частности закупка товаров у единственного поставщика (например, в соответствии с ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ) не является единственным определяющим фактором при принятии решения о применении Акта приемки (ф. 0510452). При соблюдении прочих условий при приемке результатов исполнения контрактов, не подлежащих включению в реестр контрактов (например, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ), применение Акта приемки (ф. 0510452) является обязательным.

В случае осуществления закупок товаров, работ, услуг согласно Федеральному закону от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) применение Акта приемки (ф. 0510452) в целях обоснованного (документально подтвержденного) признания обязательств и (или) их количества, комплектности, объема требованиям, предусмотренной договором, также является обязательным.

Таким образом, для всех случаев приемки товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ, Закона 223-ФЗ, ***за исключением приемки товаров, работ, услуг, предусмотренной договором (контрактом), информация о котором размещается в реестре контрактов на ЕИС,*** применение ***Акта приемки (ф. 0510452) является обязательным***.

Акт приемки (ф. 0510452) формируется на основании документов, подтверждающих поставку товаров, выполнение (сдачу) работ (услуг),

ответственным исполнителем из состава приемочной комиссии, уполномоченным на его формирование, или иным уполномоченным лицом.

Приемка товаров, работ, оказанных услуг может осуществляться как с участием приемочной комиссии, так и без нее. Указанные особенности определяются условиями договора (контракта).

Частью 6 статьи 94 Закона № 44-ФЗ установлено, что для приемки товаров, работ, услуг по решению заказчика может создаваться приемочная комиссия. Прямой обязанности о приемке товаров, работ, услуг законодательством о закупках Законом №44-ФЗ, а также Законом 223-ФЗ не предусмотрено.

В случае, если заказчиком принято решение, что для приемки товаров, работ, услуг приемочная комиссия не создается, Акт приемки (ф. 0510452) формируется уполномоченным лицом, подписывается ответственным лицом заказчика, принявшим товары, работы, услуги, и утверждается подписью руководителя учреждения.

Заполнение формы Акта приемки (ф. 0510452) может осуществляться как уполномоченным лицом учреждения-получателя, так и уполномоченным лицом поставщика (подрядчика), указанные требования устанавливаются в контракте (договоре) на поставку товаров, выполнение (сдачу) работ (услуг).

Обязательное участие в приемке товаров, работ, оказанных услуг представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации предусмотрено, если такое требование установлено условиями договора (контракта).

В случае участия согласно условиям договора (контракта) в приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации, подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется с участием уполномоченного представителя.

Если в договоре не предусмотрено участие представителя поставщика (исполнителя) в приемке товаров, работ, оказанных услуг, то в случае качественных или количественных расхождений, а также несоответствия ассортимента принятых

товаров, работ, услуг, выявленных при поступлении товаров, выполненных работах, оказанных услугах приемка осуществляется в соответствии с обычаями делового оборота.

Подписание Акта приемки (ф. 0510452) представителем поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться на бумажном носителе (собственноручно) (пункт 64.28 Приказа № 61н), либо – посредством подписания в электронном виде с применением ЭЦП, в рамках установленного электронного взаимодействия между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В случае отсутствия возможности подписания представителем поставщика (подрядчика) или представителя незаинтересованной организации, представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) при приемке строительно-монтажных работ электронного документа Акта приемки (ф. 0510452) ЭЦП, принимающей стороной формируется скан-копия электронного документа Акта приемки (ф. 0510452) на бумажном носителе, которая подписывается собственноручно представителем передающей стороны (если иное не установлено условиями договора (контракта) или иным документом).

Если условиями договора (контракта) приемка осуществляется без присутствия поставщика (подрядчика, исполнителя) и подписание Акта приемки (ф. 0510452) условиями договора (контракта) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не предусмотрено, Акт приемки (ф. 0510452) утверждается без подписи поставщика (подрядчика, исполнителя) и в его адрес в целях подтверждения возникновения у принимающей стороны обязанности оплатить товары, работы, услуги направляется скан-копия Акта приемки (ф. 0510452) (если иное не установлено условиями договора (контракта) или иным документом).

Заполнение формы Акта приемки (ф. 0510452) ответственным лицом учреждения (получателя) товаров, работ, услуг

Реквизиты заголовочной части Акта приемки (ф. 0510452) заполняются следующим образом:

«Учреждение (получатель)» – полное наименование учреждения (субъекта учета), являющегося получателем товаров, работ, услуг, с указанием в кодовой зоне учетного номера учреждения, соответствующего номеру реестровой записи в Сводном реестре – на основании данных карточки учреждения, условий контракта (договора);

«Адрес грузополучателя» – юридический адрес учреждения (получателя) товаров, работ, услуг – на основании условий контракта (договора), иных документов, подтверждающих поставку товаров;

«Платежно-расчетный документ» – наименование платежно-расчетного документа с указанием в кодовой зоне номера и даты (в формате «ДД.ММ.ГГГГ»), в случае перечисления авансовых платежей в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) – на основании документов об оплате авансовых платежей;

«Заказчик» – полное наименование заказчика товаров работ, услуг с указанием в кодовой зоне, основного государственного регистрационного номера юридического лица (ОГРН), идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет в налоговом органе (КПП).

В целях отражения в бюджетном учете, бухгалтерском учете государственных (муниципальных) учреждений операций при исполнении контрактов (договоров), подлежащих казначейскому сопровождению, дополнительно в реквизите «Заказчик» отражаются номера лицевого счета и аналитического раздела на лицевом счете, открываемого по каждому государственному (муниципальному) контракту (договору), на лицевом счете участника казначейского сопровождения – на основании информации контрактов (договоров). В случае, если учреждение (получатель) товаров, работ, услуг является заказчиком, по строке «Заказчик», указываются соответствующие реквизиты учреждения–получателя;

«Адрес заказчика» – адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица – на основании данных карточки учреждения, условий контракта (договора). В случае, если учреждение (получатель) товаров, работ, услуг является

заказчиком, по строке «Адрес заказчика», указывается адрес учреждения-получателя, указанный по строке «Адрес грузополучателя»;

«Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги» – фактический адрес поставки товара, выполнения работы, оказания услуги – на основании документов, подтверждающих поставку, условий контракта (договора);

«Документ-основание о создании приемочной комиссии» – наименование акта субъекта учета (обособленного подразделения) о создании приемочной комиссии с указанием в кодовой зоне номера и даты (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») документа (заполняется при необходимости, в случае принятия решения о создании приемочной комиссии – например, реквизиты приказа о создании приемочной комиссии). В случае осуществления такой приемки без создания заказчиком приемочной комиссии (отражается отметка об отсутствии приемочной комиссии, например, «решение о создании комиссии не принято» либо проставляется прочерк);

«Основание приемки товаров, работ, услуг» – на основании данных заключенного контракта (договора) с указанием в кодовой зоне его номера и даты (в формате «ДД.ММ.ГГГГ»), идентификатора государственного контракта (договора) (при наличии);

«Документ об отгрузке» – наименование отгрузочных документов с указанием в кодовой зоне их номеров и дат (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») – ***на основании отгрузочных документов (при наличии).***

В случае, если учреждение (получатель) товаров, работ, услуг является заказчиком товаров, работ, услуг, следующие реквизиты заголовочной части имеют одинаковые значения: полное наименование по строкам «Учреждение (получатель)» и «Заказчик»; адрес по строкам «Адрес грузополучателя» и «Адрес заказчика».

В реквизитах раздела 1 «Сведения о поставщике (подрядчике), грузоотправителе, страхователе» Акта приемки (ф. 0510452) (далее – Раздел 1) отражаются:

в графе 3 – сведения о поставщике (подрядчике) по реквизитам, указанным в графе 2, – из данных заключенного контракта (договора);

в графе 4 – сведения о грузоотправителе по реквизитам, указанным в строках 1 – 6 графы 2 (***заполняется в случае, если контрактом (договором) предусмотрена транспортировка товара***), – на основании данных заключенного контракта (договора), отгрузочных документов;

в графе 5 – сведения о страхователе по реквизитам, указанным в строках 1 – 6 графы 2 (***заполняется в случае, если контрактом (договором) предусмотрено страхование товара***), – на основании данных заключенного контракта (договора).

Раздел 2 «Сведения о транспортировке и приемке груза» Акта приемки (ф. 0510452) (далее – Раздел 2) заполняется в случае, если контрактом (договором) предусмотрена транспортировка груза транспортной организацией, отвечающей за сохранность груза.

Реквизиты Раздела 2 ***заполняются на основании документов транспортной организации***.

Разделе 2 отражаются:

в графе 1 – порядковый код строки;

в графах 2 и 3 – дата (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») и время (в формате «ЧЧ.ММ») отправки груза со станции (пристани, порта) соответственно;

в графах 4 и 5 – дата (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») и время (в формате «ЧЧ.ММ») прибытия на место назначения (станция, пристань) соответственно;

в графах 6 и 7 – дата (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») и время (в формате «ЧЧ.ММ») выдачи груза транспортной организацией соответственно;

в графах 8 и 9 – дата (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») и время (в формате «ЧЧ.ММ») вскрытия вагона (других транспортных средств) соответственно;

в графах 10 и 11 – дата (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») и время (в формате «ЧЧ.ММ») доставки на склад получателя соответственно;

в графах 12 и 13 – время начала и окончания приемки (в формате «ЧЧ.ММ») соответственно;

в графах 14 – место составления Акта приемки (ф. 0510452) – фактический адрес приемки товаров, работ, услуг.

Графы 2 – 9 заполняются ***при наличии соответствующей информации о транспортировке груза в транспортной накладной***.

Раздел 2 не заполняется, если не предусмотрено заполнение графы 4 Раздела 1 и (или) при осуществлении приемки работ, услуг.

Реквизиты раздела 3 «Сведения о целостности пломб, упаковки, количества мест и массе груза» Акта приемки (ф. 0510452) (далее – Раздел 3) формируются ***в случае если контрактом (договором) предусмотрена транспортировка груза транспортной организацией,*** отвечающей за сохранность груза и заполняются в следующем порядке:

в графе 1 – порядковый код строки;

в графе 2 – целостность опломбирования (например, нарушена или не нарушена);

в графе 3 – вид упаковки или тары;

в графе 4 – состояние упаковки или тары при приемке (например, повреждена или не повреждена);

в графах 5 и 6 – наименование и код единицы измерения упаковки (тары) по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) соответственно;

в графе 7 – способ измерения (например, взвешивание, счет мест, обмер);

в графе 8 – количество мест груза фактически;

в графах 9 и 10 – масса груза в тоннах в пункте отправления и пункте прибытия соответственно (при наличии);

в графе 11 – перечень товаров, содержащихся в упаковке (таре) по маркировке (при наличии);

в графе 12 – условия хранения товара на складе получателя (например, соответствуют нормам хранения, установленным производителем товара).

Раздел 3 пописывается представителем поставщика (подрядчика) или заинтересованной организации в случае, если в договоре (контракте) предусмотрено участие указанного представителя в приемке товара.

При приемке работ, услуг Раздел 3 не заполняется.

При приемке товаров, работ, услуг в реквизитах раздела 4 «Сведения о приемке товаров, работ, услуг» Акта приемки (ф. 0510452) (далее – Раздел 4) отражаются:

в графе 1 – порядковый код строки;

в графе 2 – код товара, работ, услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) – на основании условий контракта (договора), документов поставщика (подрядчика);

в графе 3 – наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг) – на основании отгрузочных документов;

в графах 4 и 5 – цифровой код и краткое наименование страны происхождения товара по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ) соответственно – на основании условий контракта (договора) (при наличии), документов поставщика (подрядчика);

в графах 6 и 7 – код и условное обозначение (национальное) единицы измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) соответственно – на основании документов поставщика (подрядчика);

в графах 8 – 10 – количество (объем), цена (тариф) за единицу измерения, стоимость товаров (работ, услуг), без НДС (графа 8 умножить на графу 9), соответственно – на основании документов поставщика (подрядчика);

в графах 11 – 13 – ставка НДС, сумма НДС (графа 10 умножить на графу 11), предъявляемая покупателю, стоимость товаров (работ, услуг), с НДС (сумма граф 10 и 12) соответственно – на основании документов поставщика (подрядчика);

в графе 14 – регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости (например, по отгрузочным документам (при наличии) – на основании условий контракта (договора), документов поставщика (подрядчика);

в графе 15 – номер сертификата соответствия товара по отгрузочным документам (при наличии) – на основании условий контракта (договора), документов поставщика (подрядчика);

в графе 16 – количество (объем) фактически принятого товара (работы, услуги) всего – по факту приемки;

в графе 17 – количество (объем) фактического наличия товара (работы, услуги), не соответствующие качеству – по факту приемки;

в графе 18 – отклонение по количеству (объему) (графа 8 минус графа 16).

Показатели по графам 1 – 15 заполняются на основании документов поставщика (подрядчика), по графам 16 – 18 – по факту приемки.

При приемке строительно-монтажных работ Раздел 4 формируется после заполнения раздела 6 «Сведения о строительно-монтажных работах» Акта приемки (ф. 0510452) (далее – Раздел 6).

Реквизиты раздела 5 «Сведения о количественном и качественном расхождении при приемке товаров, работ, услуг» Акта приемки (ф. 0510452) (далее – Раздел 5) формируется только по тем товарам, работам, услугам, по которым имеются отклонения по графам 17 и 18 Раздела 4.

В разделе 5 отражаются:

в графе 1 – порядковый код строки, соответствующий коду строки графы 1 Раздела 4, по которому по графам 17 и 18 Раздела 4 имеются отклонения;

в графе 2 – код товара, работ, услуг, соответствующий показателю графы 2 Раздела 4 по соответствующему коду строки;

в графе 3 – наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), соответствующее показателю графы 3 Раздела 4 по соответствующему коду строки;

в графе 4 – информация о количестве (объеме) отклонений по количеству и качеству (сумма показателей граф 17 и 18 Раздела 4 по соответствующему коду строки);

в графе 5 – информация о стоимости товаров (работ, услуг) с НДС, количество которых отражено по графе 4 (показатель графы 4 Раздела 5 умножить на показатель, полученный в результате деления показателя графы 13 Раздела 4 на показатель графы 8 Раздела 4 по соответствующему коду строки);

в графе 6 – информация по количеству (объему) недостач, установленных при приемке (графа 8 Раздела 4 минус графа 16 Раздела 4 по соответствующему коду строки), заполняется при условии, если показатель графы 8 Раздела 4 больше показателя графы 16 Раздела 4);

в графе 7 – стоимость товаров, работ, услуг с НДС по выявленным недостачам, количество которых отражено по графе 6 (показатель графы 6 Раздела 5 умножить на показатель, полученный в результате деления показателя графы 13 Раздела 4 на показатель графы 8 Раздела 4 по соответствующему коду строки);

в графе 8 – информация по количеству (объему) излишков, установленных при приемке (графа 16 Раздела 4 минус графа 8 Раздела 4 по соответствующему коду строки), заполняется при условии, если показатель графы 16 Раздела 4 больше показателя графы 8 Раздела 4;

в графе 9 – стоимость товаров, работ, услуг с НДС по выявленным излишкам, количество которых отражено по графе 8 (показатель графы 8 Раздела 5 умножить на показатель, полученный в результате деления графы 13 Раздела 4 на показатель графы 8 Раздела 4 по соответствующему коду строки);

в графе 10 – информация по количеству (объему) товаров (работ, услуг) брака и боя, установленная при приемке;

в графе 11 – стоимость товаров (работ, услуг) с НДС с выявленным браком и боем, количество которых отражено по графе 10 (показатель графы 10 Раздела 5 умножить на показатель, полученный в результате деления графы 13 Раздела 4 на показатель графы 8 Раздела 4);

в графах 12 и 13 – цифровой код и краткое наименование страны происхождения по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ) соответственно в случае установления факта несоответствия страны происхождения товара, заявленной в перевозочных документах, соответственно;

в графе 14 – регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости, не соответствующий номеру, заявленному в перевозочных документах;

в графе 15 – информация о несоответствии требованиям, функциональным и техническим характеристикам (например, установлены явные признаки неоригинальности, QR-коды на данных картриджах по базе Киосера не проходят);

в графе 16 – прочая информация о несоответствии качества товара, работы, услуги, не включенная в графы 12 – 15.

В случае приемки строительно-монтажных работ по контрактам (договорам) на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства заполнение Раздела 6 осуществляется до заполнения Раздела 4.

Раздел 6 заполняется в случае выполнения строительно-монтажных работ по контрактам (договорам) на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства, в котором отражаются сведения о выполнении строительно-монтажных работ, включая сведения о затратах исходя из стоимости указанных работ, в целях отражения в бюджетном учете, бухгалтерском учете государственных (муниципальных) учреждений операций при исполнении контрактов (договоров), ***подлежащих казначейскому сопровождению***.

Раздел 6 состоит из двух подразделов: Подраздела 6.1 «Строительно-монтажные работы» (далее – Подраздел 6.1) и Подраздела 6.2 «Стоимость выполненных строительно-монтажных работ и затрат» (далее – Подраздел 6.2).

В случае заполнения Раздела 6 ответственным исполнителем учреждения–получателя, показатели Раздела 6 формируются из соответствующих показателей документов подрядчика (Акта о приемке выполненных работ (КС-2) (форма по ОКУД 0322005) и Справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) (форма по ОКУД 0322001) с прикреплением скан-копий указанных документов в строке «Приложение» в оформляющей части Акта приемки (ф. 0510452).

В случае технической возможности двухстороннего формирования и подписания ЭЦП Акта приемки (ф. 0510452) (электронного взаимодействия между

поставщиком (подрядчиком) и заказчиком) при приемке строительно-монтажных работ по контрактам (договорам) на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства Акт приемки (ф. 0510452) может формироваться поставщиком (подрядчиком) в части информации Раздела 6 и реквизитов заголовочной части Акта приемки (ф. 0510452), доступных поставщику (подрядчику).

В Разделе 1 в графах 2 и 3 формируется информация о поставщике (подрядчике), графа 4 не заполняется, графа 5 заполняется при необходимости.

Разделы 2 и 3 не заполняются.

В разделе 4 графы 1 – 15 предзаполняются на основании данных Раздела 6, графы 16 и 17 заполняются заказчиком, графа 18 рассчитывается автоматически.

Раздел 5 о количественных и качественных расхождениях также формируется заказчиком.

В Подразделе 6.1 отражаются:

в реквизите «Отчетный период» – период выполнения работ (с//по) с указанием в кодовых зонах дат начала и окончания строительно-монтажных работ (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») – на основании документов подрядчика;

по строке «Стройка» – наименование и адрес стройки – на основании документов подрядчика;

по строке «Объект» – наименование объекта строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения), капитального ремонта с указанием в кодовой зоне уникального кода объекта капитального строительства (при наличии) – на основании документов подрядчика.

В табличной части Подраздела 6.1 отражаются:

в графах 1 и 2 – код строки и номер соответствующей позиции по смете соответственно – на основании условий контракта (договора), документов подрядчика;

в графе 3 – наименование строительно-монтажных работ – на основании условий контракта (договора), документов подрядчика;

в графе 4 – номер расценки – на основании условий контракта (договора), документов подрядчика;

в графах 5 и 6 – код и условное (национальное) обозначение единицы измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) соответственно – на основании условий контракта (договора), документов подрядчика;

в графах 7 – 9 – количество выполненных работ (в соответствующих единицах измерения физического объема выполненных работ), цена за единицу и стоимость выполненных работ соответственно – на основании условий контракта (договора), документов подрядчика;

По строке «Итого» в графах 7 и 9 отражается итоговое количество и стоимость выполненных работ.

В Подразделе 6.2 отражаются сведения о выполненных работах и затратах исходя из стоимости работ по контракту (договору).

В табличной части Подраздела 6.2 отражаются:

в графе 1 – код строки, соответствующий коду строки Подраздела 6.1;

в графе 2 – наименование видов выполненных работ, оборудования, затрат, соответствующих аналогичным показателям, отраженным по графе 3 Подраздела 6.1 по соответствующему коду строки;

в графе 3 – код работ, затрат (при наличии) – на основании контракта (договора), документов подрядчика;

в графе 4 – стоимость выполненных работ и затрат нарастающим итогом с начала выполнения работ, включая отчетный период, определяемая как сумма показателей по графе 5 Подраздела 6.2 стоимости выполненных работ по соответствующему виду выполненных работ (коду работ) по всем Актам приемки (ф. 0510452) с начала проведения работ;

в графе 5 – стоимость выполненных работ и затрат нарастающим итогом с начала года, включая отчетный период, определяемая как сумма показателей по графе 6 Подраздела 6.2 стоимости выполненных работ по соответствующему виду выполненных работ (коду работ) по всем Актам приемки (ф. 0510452) за текущий год;

в графе 6 – стоимость выполненных работ и затрат за отчетный период, соответствующая показателю по графе 9 Подраздела 6.1 по соответствующему коду строки.

По строке «Итого» отражается итоговая стоимость работ и затрат без учета НДС.

Отдельной строкой указывается сумма НДС.

По строке «Всего с учетом НДС» указывается стоимость выполненных работ и затрат с учетом НДС.

Формирование Раздела 4 при приемке строительно-монтажных работ.

При приемке строительно-монтажных работ Раздел 4 формируется на основании соответствующих показателей Подразделов 6.1 и 6.2 Раздела 6.

В реквизитах Раздела 4 отражаются:

в графе 1 – порядковый код строки, соответствующий коду строки графы 1 Подраздела 6.1;

в графе 2 – код товара, работ, услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) (на основании условий контракта (договора), документов поставщика (подрядчика);

в графе 3 – наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), соответствующий показателю графы 3 Подраздела 6.1 по соответствующему коду строки;

в графах 4 и 5 – цифровой код и краткое наименование страны происхождения товара по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ) соответственно, на основании условий контракта (договора) (при наличии), документов поставщика (подрядчика);

в графах 6 и 7 – код и условное обозначение (национальное) единицы измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ), соответствующие показателям граф 5 и 6 Подраздела 6.1 по соответствующему коду строки;

в графах 8 – 10 – количество (объем), цена (тариф) за единицу измерения, стоимость товаров (работ, услуг), без НДС (графа 8 умножить на графу 9),

соответственно, соответствующие показателям граф 7 – 9 Подраздела 6.1 по соответствующим кодам строк;

в графах 11 – 13 – ставка НДС, сумма НДС (графа 10 умножить на графу 11), предъявляемая покупателю, стоимость товаров (работ, услуг), с НДС (сумма граф 10 и 12) соответственно – на основании документов поставщика (подрядчика). Показатели по графе 10 соответствуют показателям графы 9 Подраздела 6.1 по соответствующему коду строки;

в графе 14 – регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости (например, по отгрузочным документам (при наличии) – на основании условий контракта (договора), документов поставщика (подрядчика);

в графе 15 – номер сертификата соответствия товара по отгрузочным документам (при наличии) – на основании условий контракта (договора), документов поставщика (подрядчика);

в графе 16 – количество (объем) фактически принятого товара (работы, услуги) всего;

в графе 17 – количество (объем) фактически принятого товара (работы, услуги), не соответствующие качеству;

в графе 18 – отклонение по количеству (объему) (графа 8 минус графа 16).

Реквизиты оформляющей части Акта приемки (ф. 0510452):

по строке «Приложение» ответственным исполнителем заполняется номер приложения, наименование прилагаемого документа, а имя прикрепленного файла в формате «pdf» отображает имя прикрепленного к Акту приемки (ф. 0510452) приложения;

«расшифровка подписи» председателя, членов комиссии, ответственного исполнителя заполняется от документа-основания о создании комиссии;

«должность» председателя, членов комиссии и ответственного исполнителя заполняется от ФИО, выбранного для реквизита «расшифровка подписи»;

«номер контактного телефона» и «электронный адрес» ответственного исполнителя заполняется от логина и пароля ответственного исполнителя или заполняется им;

«должность», «расшифровка подписи» представителя поставщика (исполнителя) заполняются из документов представителя (поставщика), ***если приемка в соответствии с условиями договора товаров, работ, услуг осуществлялась в его присутствии;***

«должность», «расшифровка подписи» представителя заказчика заполняются из условий контракта (договора), документов представителя заказчика;

«должность», «расшифровка подписи» представителя организации, осуществляющий строительный контроль (технический надзор) заполняются из условий контракта (договора), документов представителя организации, осуществляющий строительный контроль (технический надзор).

Акт приемки (ф. 0510452) подписывается ответственным лицом, принявшим товары, работы, услуги, ЭЦП, членами приемочной комиссии простой ЭП, председателем комиссии – ЭЦП.

Акт приемки (ф. 0510452) подписывается представителем поставщика (подрядчика), представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор), если такое требование предусмотрено условиями контракта (договора) на поставку товаров, работ, услуг ЭЦП.

В случае отсутствия технической возможности подписания Акта приемки (ф. 0510452) представителем поставщика (подрядчика), представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) с применением электронных подписей, создается скан-копия электронного документа Акта приемки (ф. 0510452), сформированная на бумажном носителе, и подписывается собственноручно представителем поставщика (подрядчика), представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) при приемке строительно-монтажных работ.

Акт приемки (ф. 0510452) утверждается руководителем учреждения ЭЦП.

Если условиями договора (контракта) приемка осуществляется без присутствия поставщика (подрядчика, исполнителя) в его адрес в целях подтверждения возникновения у принимающей стороны обязанности оплатить товары, работы, услуги направляется скан-копия Акта приемки (ф. 0510452) (если иное не установлено условиями договора (контракта) или иным документом).

В случае, если получатель товара, работы, услуги не является заказчиком по государственному контракту или договору, то Акт приемки (ф. 0510452) подписывается уполномоченным лицом заказчика ЭЦП с отражением суммы принятых денежных обязательств.

В случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принятых товаров, работ, услуг сопроводительным документам отправителя (поставщика) Акт приемки (ф. 0510452) с приложением документов (транспортных накладных и других сопроводительных документов) передается в соответствующее структурное подразделение, уполномоченное для направления претензионного письма поставщику (подрядчику). Возврат (передача) материальных ценностей, не соответствующих качественным характеристикам и (или) несоответствия ассортимента, осуществляется на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Описание бизнес–процесса

Акт приемки (ф. 0510452) формируется ответственным исполнителем из состава приемочной комиссии, иным уполномоченным лицом. Описание содержит описание двух вариантов бизнес–процесса:

1. Описание бизнес–процесса при формировании Акта приемки (ф. 0510452) учреждением–получателем (принимающей стороной) ***при приемке товаров, работ, услуг приемочной комиссией услуг или без создания приемочной комиссии,*** за исключением строительно-монтажных работ при исполнении контрактов (договоров), подлежащих казначейскому сопровождению.

2. Описание бизнес–процесса при формировании Акта приемки (ф. 0510452) учреждением–получателем (принимающей стороной) при приемке строительно-монтажных работ приемочной комиссией или без создания приемочной комиссии при исполнении контрактов (договоров), подлежащих казначейскому сопровождению.

1. Описание бизнес–процесса при формировании Акта приемки (ф. 0510452) при приемке товаров, работ, услуг приемочной комиссией или без создания приемочной комиссии, за исключением строительно-монтажных работ при исполнении контрактов (договоров), подлежащих казначейскому сопровождению (Приложение № 1)

Создание формуляра Акта приемки (ф. 0510452) осуществляет ответственный исполнитель приемочной комиссии или ответственный исполнитель учреждения-получателя.

Созданный ответственным исполнителем формуляр Акта приемки (ф. 0510452) имеет статус «Новый».

Ответственный исполнитель заполняет реквизиты заголовочной части, Разделов 1 – 3 Акта приемки (ф. 0510452). Заполнение заголовочной части, Разделов 1 – 3 Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется: при наличии технической возможности автоматически из контракта (договора) в электронной форме, электронных документов поставщика (УПД, товарной (транспортной) накладной), в том числе заполнение сведений о поставщике из ЕГРЮЛ, сведений о товаре из штрих-кодов, QR-кодов), при отсутствии технической возможности – ручной ввод данных.

Ответственный исполнитель заполняет реквизиты Раздела 4 Акта приемки (ф. 0510452). Заполнение Раздела 4 Акта приемки (ф. 0510452), в том числе при наличии отклонений по количеству и (или) качеству (графы 17 и 18 Раздела 4) осуществляется: при наличии технической возможности автоматически из контракта (договора) в электронной форме, электронных документов поставщика (УПД,

товарной (транспортной) накладной), в том числе сведений о товаре из штрих-кодов, QR-кодов; при отсутствии технической возможности – ручной ввод данных.

Заполнение Раздела 5 Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется автоматически по графам 1 – 9 по количественным показателям отклонений по количеству и качеству принимаемых товаров, работ, услуг из данных показателей Раздела 4 Акта приемки (ф. 0510452), ручным вводом показателей по графам 10 – 16, раскрывающих характеристики качественных отклонений.

После заполнения заголовочной части, Разделов 1 – 5 Акта приемки (ф. 0510452) ответственным исполнителем, осуществляется формато-логический контроль на заполнение обязательных полей, а также контроль заполнения Разделов 3 и 5 Акта приемки (ф. 0510452). Если результат контроля отрицательный, то формуляр направляется ответственному исполнителю на доработку.

Если результат контроля положительный, формуляр переходит в статус «На подписании».

Если в контракте (договоре) предусмотрено участие представителя поставщика (подрядчика) в приемке товаров, работ, услуг, ответственный исполнитель формирует копию электронного документа Акта приемки (ф. 0510452) на бумажном носителе и предоставляет ее на подписание представителю поставщика (подрядчика), который подписывает копию формуляра Акта приемки (ф. 0510452) на бумажном носителе. Далее формуляр направляется на подписание лицу, принявшему товары, работы, услуги.

Если участие представителя поставщика (подрядчика) в приемке товаров, работ, услуг не требуется, формуляр Акта приемки (ф. 0510452) ответственным исполнителем направляется на подписание лицу, принявшему товары, работы, услуги.

Если копия формуляра Акта приемки (ф. 0510452) была подписана поставщиком (подрядчиком) на бумажном носителе и у лица, принявшего товары, работы, услуги нет технической возможности подписания электронного документа, принимающее товары, работы, услуги лицо подписывает копию формуляра на бумажном носителе, ранее подписанную представителем поставщика

(подрядчика). Далее ответственный исполнитель делает скан–копию формуляра Акта приемки (ф. 0510452) на бумажном носителе, подписанного поставщиком (подрядчиком) и лицом, принявшим товары, работы, услуги, и прикрепляет ее к электронному формуляру Акта приемки (ф. 0510452).

Если лицо, принявшее товары, работы, услуги, имеет техническую возможность подписания электронного документа, ответственное лицо сначала делает скан–копию формуляра на бумажном носителе, подписанного поставщиком (подрядчиком), и прикрепляет ее к электронному формуляру Акта приемки (ф. 0510452), далее направляет электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) на подписание лицу, принявшему товары, работы, услуги. Лицо, принявшее товары, работы, услуги, подписывает ЭЦП электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452). Электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) автоматически возвращается ответственному лицу.

Если в учреждении утверждена приемочная комиссия, электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) направляется для подписания членам приемочной комиссии, в соответствии с документом-основанием о создании приемочной комиссии, указанной в заголовочной части электронного формуляра Акта приемки (ф. 0510452). Формуляр Акта приемки (ф. 0510452) переходит в статус «На подписании членами комиссии».

Электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) подписывается ответственным лицом, далее направляется и подписывается членами комиссии ЭП. После подписания электронного документа членами комиссии формуляр Акта приемки (ф. 0510452) переходит в статус «Подписан членами комиссии». Далее электронный формуляр автоматически направляется на подписание председателю приемочной комиссии с изменением статуса «На подписании председателем».

Если председатель комиссии принял отрицательное решение по подписанию Акта приемки (ф. 0510452), он автоматически направляется ответственному исполнителю на доработку с изменением статуса «На доработке». Если председатель комиссии подписал Акт приемки (ф. 0510452) посредством ЭЦП, документ переходит

в статус «Подписано комиссией» и направляется на утверждение руководителю учреждения (получателя) в статусе «На утверждении».

Если в учреждении не создана приемочная комиссия, после подписания Акта приемки (ф. 0510452) ответственным лицом, принявшим товары, работы, услуги, Акт приемки (ф. 0510452) направляется на утверждение руководителю учреждения (получателя) в статусе «На утверждении».

Если руководитель учреждения (получателя) не подписал электронный документ, то он направляется ответственному исполнителю в статусе «Отказан». Ответственный исполнитель переводит электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) в статус «Аннулирован», и формуляр направляется в архив. Ответственный исполнитель создает новую версию формуляра Акта приемки (ф. 0510452).

Если руководитель учреждения (получателя) подписал электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) с применением ЭЦП, формуляр переходит в статус «Утвержден».

Если учреждение (получатель) не является заказчиком товаров, работ, услуг, что автоматически определяется системой из реквизитов заголовочной части формуляра «Учреждение (получатель)» и «Заказчик», электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) направляется на подписание уполномоченному лицу заказчика с изменением статуса «На подписании заказчиком».

Если представитель заказчика не подписал электронный документ, то он направляется ответственному исполнителю в статусе «Отказан». Ответственный исполнитель переводит электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) в статус «Аннулирован», и формуляр направляется в архив. Ответственный исполнитель создает новую версию формуляра Акта приемки (ф. 0510452).

Если представитель заказчика подписал электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) с применением ЭЦП, одновременно автоматически рассчитывается сумма денежных обязательств и записывается в электронный формуляр. Электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) переходит в статус «Утвержден».

Если учреждение (получатель) является заказчиком товаров, работ, услуг, электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) не направляется заказчику на подписание.

Утвержденный электронный документ Акта приемки (ф. 0510452) автоматически поступает в бухгалтерскую службу (централизованную бухгалтерию) для отражения в бухгалтерском учете факта хозяйственной жизни, после чего электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) переходит в статус «Отражен в учете».

Информация о принятом к бухгалтерскому учету Акту приемки (ф. 0510452) отражается в Журнале операций (ф. 0504071), Карточке капитальных вложений (ф. 0509211) (при принятии к учету вложений в нефинансовые активы), иных регистрах бухгалтерского учета.

В случае если приемка товаров, работ, услуг осуществлялась без участия поставщика (подрядчика) скан-копия утвержденного Акта приемки (ф. 0510452) при необходимости направляется поставщику (подрядчику).

2. Описание бизнес-процесса при формировании Акта приемки (ф. 0510452) учреждением-получателем (принимающей стороной) при приемке строительно-монтажных работ приемочной комиссией или без создания приемочной комиссии при исполнении контрактов (договоров), подлежащих казначейскому сопровождению (Приложение № 2)

Создание формуляра Акта приемки (ф. 0510452) осуществляет ответственный исполнитель приемочной комиссии или ответственный исполнитель учреждения-получателя.

При создании ответственным исполнителем заказчика формуляра Акта приемки (ф. 0510452), он имеет статус «Новый».

Ответственный исполнитель заполняет реквизиты заголовочной части, Разделов 1 и 6 Акта приемки (ф. 0510452). Заполнение заголовочной части, Разделов 1 и 6 Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется: при наличии технической

возможности автоматически из контракта (договора) в электронной форме, электронных документов поставщика (акта о приемке выполненных работ (КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3), в том числе заполнение сведений о поставщике из ЕГРЮЛ), при отсутствии технической возможности – ручной ввод данных.

Ответственный исполнитель заполняет реквизиты Раздела 4 Акта приемки (ф. 0510452). Заполнение Раздела 4 Акта приемки (ф. 0510452) при наличии технической возможности автоматически из контракта (договора) в электронной форме, электронных документов поставщика (акта о приемке выполненных работ (КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3), в том числе сведений о товаре из штрих-кодов, QR-кодов), при отсутствии технической возможности – ручной ввод данных.

Разделы 2 и 3 Акта приемки (ф. 0510452) не заполняются.

Заполнение Раздела 5 Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется автоматически по графам 1 – 9 из соответствующих граф Раздела 4, ручным вводом показателей по графам 10 – 16, раскрывающих характеристики качественных отклонений.

После заполнения заголовочной части, Разделов 1 и 6 электронного формуляра Акта приемки (ф. 0510452) ответственным исполнителем, осуществляется формато-логический контроль на заполнение обязательных полей, а также контроль заполнения Разделов 4 и 5 Акта приемки (ф. 0510452). Если результат контроля отрицательный, то формуляр направляется на доработку ответственному исполнителю.

Если результат контроля положительный, формуляр переходит в статус «На подписании».

Если в договоре предусмотрено участие представителя подрядчика в приемке строительно-ремонтных работ при исполнении контрактов (договоров), подлежащих казначейскому сопровождению (далее – строительно-монтажные работы), ответственный исполнитель формирует копию электронного документа Акта приемки (ф. 0510452) на бумажном носителе и предоставляет ее на подписание

представителю подрядчика, который подписывает копию формуляра на бумажном носителе.

Если в договоре предусмотрено участие представителя организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) в приемке строительно-ремонтных работ, копия электронного документа Акта приемки (ф. 0510452) на бумажном носителе, подписанная представителем подрядчика, предоставляется ответственным исполнителем на подписание представителю организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) в приемке строительно-ремонтных работ, который он подписывает на бумажном носителе.

Если участие представителя подрядчика и (или) представителя организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) в приемке строительно-монтажных работ, не требуется, формуляр Акта приемки (ф. 0510452) ответственным исполнителем направляется на подписание лицу, принявшему строительно-монтажные работы.

Если копия формуляра Акта приемки (ф. 0510452) была подписана подрядчиком и (или) представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор), на бумажном носителе, и у лица, принявшего строительно-монтажные работы, нет технической возможности подписания электронного документа, копия формуляра на бумажном носителе, ранее подписанная представителем подрядчика и (или) представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор), подписывается им на бумажном носителе. Далее ответственный исполнитель создает скан–копию формуляра Акта приемки (ф. 0510452) на бумажном носителе, подписанного подрядчиком, и (или) представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор) и (или) лицом, принявшим строительно-монтажные работы, и прикрепляет ее к электронному формуляру Акта приемки (ф. 0510452).

Если лицо, принявшее строительно-монтажные работы, имеет техническую возможность подписания электронного документа, ответственное лицо сначала создает скан–копию формуляра Акта приемки (ф. 0510452) на бумажном носителе,

подписанную подрядчиком и (или) представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор), и прикрепляет ее к электронному формуляру Акта приемки (ф. 0510452), далее направляет электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) на подписание лицу, принявшему строительно-монтажные работы. Лицо, принявшее строительно-монтажные работы, подписывает ЭЦП электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452). Электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) автоматически возвращается ответственному лицу.

Если в учреждении утверждена приемочная комиссия, электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) направляется для подписания членам приемочной комиссии, в соответствии с документом-основанием о создании приемочной комиссии, указанной в заголовочной части электронного формуляра Акта приемки (ф. 0510452). Формуляр Акта приемки (ф. 0510452) переходит в статус «На подписании членами комиссии».

Электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) подписывается ответственным лицом, далее направляется и подписывается членами комиссии ЭП. Формуляр Акта приемки (ф. 0510452) переходит в статус «Подписан членами комиссии». Далее электронный формуляр автоматически направляется на подписание председателю приемочной комиссии с изменением статуса «На подписании председателем».

Если председатель комиссии принял отрицательное решение по подписанию Акта приемки (ф. 0510452), он автоматически направляется ответственному исполнителю на доработку с изменением статуса «На доработке». Если председатель комиссии подписал Акт приемки (ф. 0510452) ЭЦП, документ переходит в статус «Подписано комиссией».

Если в учреждении не создана приемочная комиссия, после подписания Акта приемки (ф. 0510452) ответственным лицом, принявшим товары, работы, услуги, Акт приемки (ф. 0510452) направляется на утверждение руководителю учреждения (получателя) в статусе «На утверждении».

Если руководитель учреждения (получателя) не подписал электронный документ, то он направляется ответственному исполнителю в статусе «Отказан». Ответственный исполнитель переводит электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) в статус «Аннулирован», и формуляр направляется в архив. Ответственный исполнитель при необходимости создает новую версию формуляра Акта приемки (ф. 0510452).

Если руководитель учреждения (получателя) подписал электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) с применением ЭЦП, формуляр переходит в статус «Утвержден».

Если учреждение (получатель) не является заказчиком строительно-монтажных работ при исполнении контрактов (договоров), подлежащих казначейскому сопровождению, что автоматически определяется системой из реквизитов заголовочной части формуляра «Учреждение (получатель» и «Заказчик», электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) направляется на подписание уполномоченному лицу заказчика с изменением статуса «На подписании заказчиком».

Если заказчик не подписал электронный документ, то он направляется ответственному исполнителю в статусе «Отказан». Ответственный исполнитель переводит электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) в статус «Аннулирован» и направляется в архив. Ответственный исполнитель при необходимости создает новую версию формуляра Акта приемки (ф. 0510452).

Если электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) подписан заказчиком с применением ЭЦП, одновременно автоматически рассчитывается сумма денежных обязательств и записывается в электронный формуляр. Электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) переходит в статус «Утвержден».

Если учреждение (получатель) является заказчиком строительно-монтажных работ, электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) не направляется заказчику на подписание.

Утвержденный электронный документ Акта приемки (ф. 0510452) автоматически поступает в бухгалтерскую службу (централизованную бухгалтерию)

для отражения в бухгалтерском учете факта хозяйственной жизни, после чего электронный формуляр Акта приемки (ф. 0510452) переходит в статус «Отражен в учете».

Информация по принятому к бухгалтерскому учету Акту приемки (ф. 0510452) отражается в Журнале операций (ф. 0504071), Карточке капитальных вложений (ф. 0509211) (при принятии к учету вложений в нефинансовые активы), иных регистрах бухгалтерского учета.

Пример № 1 заполнения Акта приемки (ф. 0510452) (Приложение № 3)

Исходные данные для заполнения примера.

Государственное казенное учреждение «Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы» (заказчик) (ОГРН 117774663172, ИНН 9705101759, КПП 773001001, юридический адрес заказчика: Москва, ул. Студенческая, д. 37) заключило договор № 15/2024 от 15.01.2024 г. (идентификатор государственного контракта 24177098955097709010010008048000024 4) на поставку тонеров–картриджей в сумме 134 268,00 руб. для обеспечения деятельности Департамента образования и науки города Москвы (код по сводному реестру 45А2126, код главы по БК 075, наименование бюджета: бюджет города Москвы, код по ОКТМО 45378000, адрес грузополучателя: Москва, ул. Большая Спасская, д. 15, стр. 1). Авансирование условиями договора не предусмотрено, оплата по факту приемки товаров.

Реквизиты поставщика: Общество с ограниченной ответственностью «Принт-Топ» (краткое наименование – ООО «Принт-Топ»), ОГРН 1206300016911, ИНН 6318054425, КПП 631801001, юридический адрес: 443074, Самарская область, г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 105а, ком. 12 офис 7.

В условиях заключенного договора указаны реквизиты грузоотправителя: Общество с ограниченной ответственностью «Деловые линии» (краткое наименование: ООО «Деловые линии»), ОГРН 1027810306259, ИНН 7826156685,

КПП 781001001, юридический адрес: 196210, г. Санкт–Петербург, ул. Стартовая, д. 8, литер А, офис 132.

В условиях заключенного договора указаны реквизиты страхователя: «Акционерное общество «АльфаСтрахование» (краткое наименование – АО «Альфастрахование»), ОГРН 1027739431730, ИНН 7713056834, КПП 772501001, юридический адрес: 115162, г. Москва, ул. Шаболовка, д. 31, стр.Б.

Приказом № 125/0102–24 от 15.01.2024 г. утверждена приемочная комиссия.

Присутствие представителя поставщика при приемке поставленных товаров условиями договора не предусмотрено.

Товар доставлен автомобильным транспортом, количество мест груза – 7 коробок.

Приемка товаров осуществлялась приемочной комиссией 30.01.2024 г. (время приемки с 11:00 до 11:20 без взвешивания массы груза) на основании транспортной накладной № 21–02571010223 от 28.01.2024 г., место поставки товара по адресу: Москва, ул. Большая Спасская, д. 15, стр. 1.

Товары принял на склад кладовщик, являющийся специалистом административно–хозяйственного отдела.

При приемке товаров приемочной комиссией установлено, что качественные характеристики товаров по пунктам 1 и 2 на сумму 65 982,00 рублей не соответствуют требованиям договора:

– по пункту 1 «Тонер-картридж ТК–1140 Kyocera» – несоответствие страны происхождения требованиям договора (по договору – страна происхождения – Вьетнам, по факту приемки – Китай), а также имеются признаки неоригинальности, QR-коды на данных картриджах по базе Киосера не проходят;

– по пункту 2 «Тонер–картридж ТК–3190 Kyocera» – имеются признаки неоригинальности, QR-коды на данных картриджах по базе Киосера не проходят.

Заполнение заголовочной части Акта приемки (ф. 0510452):

«Дата» Акта приемки (ф. 0510452) – 30.01.2024;

«Учреждение (получатель)» – Департамент образования и науки города Москвы с указанием в кодовой зоне учетного номера учреждения по Сводному реестру значения «45А2126»;

«Структурное подразделение» – Административно-хозяйственный отдел;

«Главный администратор бюджетных средств (Учредитель)» – Департамент образования и науки города Москвы с указанием в кодовой зоне номера главы по БК значения «075»;

Приказом № 125/0102–24 от 15.01.2024 г. утверждена приемочная комиссия.

Присутствие представителя поставщика при приемке поставленных товаров условиями договора не предусмотрено.

Товар доставлен автомобильным транспортом, количество мест груза – 7 коробок.

Приемка товаров осуществлялась приемочной комиссией 30.01.2024 г. (время приемки с 11:00 до 11:20 без взвешивания массы груза) на основании транспортной накладной № 21–02571010223 от 28.01.2024 г., место поставки товара по адресу: Москва, ул. Большая Спасская, д. 15, стр. 1.

Товары принял на склад кладовщик, являющийся специалистом административно–хозяйственного отдела.

Условиями договора о поставке подлежат следующие товары:

№ п/п	Код товара	Наименование товара	Страна происхождения товара		Единица измерения		количество	Цена за ед.	Стоимость товаров (работ, услуг) без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС, предъявленная покупателю	Стоимость товаров с НДС	Номер сертификата соответствия товара
			цифровой код	наименование	код по ОКЕИ	условное обозначение							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	26.20.40.190	Тонер–картридж TK–1140 Kyocera	704	Вьетнам	796	шт	13	3 495,00	45 435,00	20%	9 087,00	54 522,00	ДМ12.Н083791
2	26.20.40.190	Тонер–картридж TK–3190 Kyocera	156	Китай	796	шт	2	4 775,00	9 550,00	20%	1 910,00	11 460,00	ДМ12.Н083792
3	26.20.40.190	Тонер–картридж TK–4105 Kyocera	156	Китай	796	шт	2	5 999,00	11 998,00	20%	2 399,60	14 397,60	ДМ12.Н083793
4	26.20.40.190	Тонер–картридж TK–1120 Kyocera	156	Китай	796	шт	1	7 542,00	7 543,00	20%	1 508,40	9 050,40	ДМ12.Н083794
5	26.20.40.190	Тонер–картридж CF280A Hewlett–Packard	392	Япония	796	шт	2	15 288,00	30 676,00	20%	6 115,20	36 691,20	ДМ12.Н083795
6	26.20.40.190	Тонер–картридж FX–10 Canon	392	Япония	796	шт	1	2 990,00	2 990,00	20%	598,00	3 588,00	ДМ12.Н083796
7	26.20.40.190	Набор картриджей PG–445/CL–446 Canon	392	Япония	796	шт	1	3 799,00	3 799,00	20%	759,80	4 558,80	ДМ12.Н083797
											Итого	134 268,00	

При приемке товаров приемочной комиссией установлено, что качественные характеристики товаров по пунктам 1 и 2 на сумму 65 982,00 рублей не соответствуют требованиям договора:

– по пункту 1 «Тонер-картридж ТК–1140 Kyocera» – несоответствие страны происхождения требованиям договора (по договору – страна происхождения – Вьетнам, по факту приемки – Китай), а также имеются признаки неоригинальности, QR-коды на данных картриджах по базе Киосера не проходят;

– по пункту 2 «Тонер–картридж ТК–3190 Kyocera» – имеются признаки неоригинальности, QR-коды на данных картриджах по базе Киосера не проходят.

Заполнение заголовочной части Акта приемки (ф. 0510452):

«Дата» Акта приемки (ф. 0510452) – 30.01.2024;

«Учреждение (получатель)» – Департамент образования и науки города Москвы с указанием в кодовой зоне учетного номера учреждения по Сводному реестру значения «45А2126»;

«Структурное подразделение» – Административно-хозяйственный отдел;

«Главный администратор бюджетных средств (Учредитель)» – Департамент образования и науки города Москвы с указанием в кодовой зоне номера главы по БК значения «075»;

«Наименование бюджета» – бюджет города Москвы с указанием в кодовой зоне кода ОКТМО значения «45378000»;

«Валюта (наименование)» – российский рубль с указанием в кодовой зоне кода по ОКЕИ значения «643»;

«Адрес грузополучателя» – Москва, ул. Большая Спасская, д. 15, стр. 1;

«Заказчик» – Государственное казенное учреждение «Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений департамента образования и науки города Москвы» с указанием в кодовой зоне ОГРН 117774663172, ИНН 9705101759, КПП 773001001;

«Адрес заказчика» – Москва, ул. Студенческая, д. 37;

«Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги» – Москва, ул. Большая Спасская, д. 15, стр. 1;

«Документ-основание о создании приемочной комиссии» – приказ с указанием в кодовой зоне его номера «125/0102–2024» и даты «15.01.2024»;

«Основание приемки товаров, работ, услуг» – договор с указанием в кодовой зоне его номера «15/2024», даты «20.01.2024», идентификатора государственного контракта, договора» – «24177098955097709010010008048000024 4»;

«Документ об отгрузке» – транспортная накладная с указанием в кодовой зоне ее номера «21–02571010223» и даты «28.01.2024».

Заполнение Раздела 1 Акта приемки (ф. 0510452):

показатели по графе 3 – сведения о поставщике (подрядчике) имеют значения: по строке 1 – Общество с ограниченной ответственностью «Принт-Топ»; по строке 2 – ООО «Принт-Топ»; по строке 3 – 443074, Самарская область, г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 105а, ком. 12 офис 7; по строке 4 – 1206300016911; по строке 5 – 6318054425, по строке 6 – 631801001;

показатели по графе 4 – сведения о грузоотправителе имеют значения: по строке 1 – Общество с ограниченной ответственностью «Деловые линии»; по строке 2 – ООО «Деловые линии»; по строке 3 – 196210, г. Санкт–Петербург, ул. Стартовая, д.8, литер А, офис 132; по строке 4 – 1027810306259; по строке 5 – 7826156685; по строке 6 – 781001001;

показатели по графе 5 – сведения о страхователе имеют значения: по строке 1 – Акционерное общество «АльфаСтрахование»; по строке 2 – АО «АльфаСтрахование», по строке 3 – 115162, г. Москва, ул. Шаболовка, д. 31СТРБ; по строке 4 – 1027739431730; по строке 5 – 7713056834; по строке 6 – 772501001.

В Разделе 2 Акта приемки (ф. 0510452) отражаются:

в графе 1 – код строки имеет значение «1»;

в графах 2 – 9 – не заполняются по причине отсутствия соответствующей информации;

в графах 10 и 11 – дата и время доставки груза имеют значения «30.01.2024» и «11:00» соответственно;

в графах 12 и 13 – время начала и окончания приемки имеют значения «11:00» и «11:20» соответственно;

в графе 14 – место составления Акта приемки (ф. 0510452) имеет значение «Москва, ул. Большая Спасская, д. 15, стр. 1».

В Разделе 3 Акта приемки (ф. 0510452) отражаются:

в графе 1 – код строки имеет значение «1»;

в графе 2 – целостность опломбирования не заполняется, так как груз не был опломбирован;

в графе 3 – вид упаковки или тары имеет значение «коробка»;

в графе 4 – состояние упаковки или тары при приемке имеет значение «без повреждений»;

в графах 5 и 6 – наименование и код по ОКЕИ единицы измерения имеют значения «шт» и «796» соответственно;

в графе 7 – способ измерения (взвешивание, счет мест, обмер т.п.) имеет значения «счетом мест»;

в графе 8 – количество мест груза имеет значение «7»;

в графах 9 и 10 – масса груза в пункте отправления и в пункте прибытия не заполняются в связи с отсутствием информации;

в графе 11 – товары, содержащиеся в упаковке (таре), по маркировке имеет значение «Тонер-картридж ТК–1140 Kyocera, Тонер-картридж ТК–3190 Kyocera, Тонер–картридж ТК-4105 Куосега, Тонер-картридж ТК–1120 Куосега, Тонер-картридж CF280A Hewlett-Packard, Тонер-картридж FX-10 Canon, Набор картриджей PG-445/CL-446 Canon»;

в графе 12 – условия хранения товара на складе получателя имеет значение «хранение в служебном помещении» соответствует нормам хранения, установленным производителем товара».

В Разделе 4 Акта приемки (ф. 0510452) отражаются:

в графе 1 – код строки имеет значение 1 – 7 по соответствующим строкам;

в графе 2 – код товара, работ услуг имеет значение «26.20.40.190» по всем строкам Раздела 4;

в графе 3 – наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг) имеет значение: по строке 1 – «Тонер–картридж ТК–1140 Kyocera», по строке 2 – «Тонер-картридж ТК–3190 Kyocera», по строке 3 – «Тонер-картридж ТК–4105 Куосега», по строке 4 – «Тонер-картридж ТК–1120 Куосега», по строке 5 – «Тонер-картридж CF280A Hewlett-Packard», по строке 6 – «Тонер-картридж FX-10 Canon», по строке 7 – «Набор картриджей PG–445/CL-446 Canon»;

в графах 4 и 5 – цифровой код и краткое наименование страны происхождения товара имеют значения: по строке 1 – «704» и «Вьетнам», по строкам 2 – 4 – «156» и «Китай» соответственно; по строкам 5 – 7 – «392» и «Япония» соответственно;

в графах 6 и 7 – код по ОКЕИ и условное обозначение (национальное) единицы измерения – имеют значения «796» и «шт» соответственно по всем строкам Раздела 4;

в графе 8 – количество (объем) имеет значение: по строке 1 – «13», по строкам 2 и 3 – «2», по строке 4 – «1», по строке 5 – «2», по строкам 6 и 7 – «1»;

в графе 9 – цена (тариф) за единицу измерения имеет значение: по строке 1 – «3 435,00», по строке 2 – «4 775,00», по строке 3 – «5 999,00», по строке 4 – «7 542,00», по строке 5 – «15 288,00», по строке 6 – «2 990,00», по строке 7 – «3 799,00»;

в графе 10 – стоимость товаров (работ, услуг), без НДС имеет значение: по строке 1 – «45 435,00», по строке 2 – «9 550,00», по строке 3 – «11 998,00», по строке 4 – «7 542,00», по строке 5 – «30 576,00», по строке 6 – «2 990,00», по строке 7 – «3 799,00»;

в графе 11 – ставка НДС имеет значение «20%» по всем строкам Раздела 4;

в графе 12 – сумма НДС, предъявляемая покупателю, имеет значения: по строке 1 – «9 087,00», по строке 2 – «1 910,00», по строке 3 – «2 399,60», по строке 4 – «1 508,40», по строке 5 – «6 115,20», по строке 6 – «598,00», по строке 7 – «759,80»;

в графе 13 – стоимость товаров (работ, услуг), с НДС имеет значение: по строке 1 – «54 522,00», по строке 2 – «11 460,00», по строке 3 – «14 397,60», по строке 4 – «9 050,40», по строке 5 – «36 691,20», по строке 6 – «3 588,00», по строке 7 – «4 558,80»;

в графе 14 – регистрационный номер декларации на товары / регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости, не заполняется по всем строкам Раздела 4 в вязи с отсутствием информации в документах поставщика;

графа 15 – номер сертификата соответствия товара имеет значение: по строке 1 – ДМ12.Н083791, по строке 2 – ДМ12.Н083792; по строке 3 – ДМ12.Н083793, по строке 4 – ДМ12.Н083794, по строке 5 – ДМ12.Н083795, по строке 6 – ДМ12.Н083796, по строке 7 – ДМ12.Н083797;

в графе 16 – фактически принято всего имеет значение: по строке 1 – «13», по строкам 2 и 3 – «2», по строке 4 – «1», по строке 5 – «2», по строкам 6 и 7 – «1»;

в графе 17 – количество фактически принятого товара, работы, услуги, не соответствующие качеству (от графы 16) имеет значение: по строке 1 – «13», по строке 2 – «1». По строкам 3 – 7 значения по графе 16 равны нулю, так как отклонения по качеству поставляемого товара по указанным строкам не установлено;

в графе 18 – отклонения по количеству (объему) по всем строкам имеет значение «0».

В Разделе 5 Акта приемки (ф. 0510452) отражаются:

в графе 1 – код строки имеет значения «1» и «2», соответствующие кодам строк Раздела 4, по которым имеются отклонения по графе 17 Раздела 4;

в графе 2 – код товара, работ услуг имеет значение: по строкам 1 и 2 – «26.20.40.190», соответствующее показателям графы 2 Раздела 4 по соответствующим кодам строк;

в графе 3 – наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг) имеет значение: по строке 1 – «Тонер–картридж ТК–1140 Kyocera», по строке 2 – «Тонер–картридж ТК–3190 Kyocera», соответствующие показателям графы 3 Раздела 4 по соответствующим кодам строк;

в графе 4 – всего отклонений по количеству (объему) и качеству имеет значение: по строке 1 – «13», по строке 2 – «1», соответствующие сумме показателей по графам 17 Раздела 4, по соответствующему коду строки;

в графе 5 – стоимость товаров (работ, услуг), с НДС, не соответствующих количеству и (или) качеству, имеет значение: по строке 1 – «54 522,00», по строке 2 – «11 460,00»;

в графах 12 и 13 – цифровой код и краткое наименование несоответствия страны происхождения товара имеют значения: по строке 1 – «156» и «Китай» соответственно;

в графе 16 – прочее имеет значение для строк 1 и 2 «установлены явные признаки неоригинальности, QR–коды на данных картриджах по базе Киосера не проходят».

Решение комиссии (ф. 0510452) подписывается лицом, принявшим товары, ЭЦП, ответственным исполнителем и членами комиссии – простой ЭП, председателем комиссии – ЭЦП, утверждается руководителем учреждения (или уполномоченным им лицо) и подписывается ЭЦП, а также подписывается уполномоченным лицом заказчика ЭЦП с отражением суммы принятого денежного обязательства.

В связи с тем, что в ходе приемки установлено несоответствие качественных характеристик принятых товаров характеристикам соответствующих товаров по условиям заключенного договора, утвержденный Акт приемки (ф. 0510454) с приложением документов, подтверждающих указанные расхождения, передается в соответствующее структурное подразделение для оформления претензии в адрес поставщика.

Пример № 2 заполнения Акта приемки (ф. 0510452) (Приложение № 4)

Исходные данные для заполнения примера.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы Городская клиническая больница имени С.П. Боткина Департамента здравоохранения города Москвы (заказчик и учреждение-получатель в одном лице) (код по сводному реестру 452А210, код главы по БК 054, наименование бюджета: бюджет города Москвы, код по ОКТМО 45205000, ОГРН 1037739085900,

ИНН 7714082636, КПП 771401001, лицевой счет 7173245А210 юридический адрес заказчика и адрес грузополучателя: 125284, г. Москва, проезд 2-й Боткинский, д. 5, строение 10) заключило государственный контракт от 28.12.2023 г. № 15/2023 (идентификатор государственного контракта 24177098955097709010010008048000244) на проведение капитального ремонта, подлежащий казначейскому сопровождению. Авансирование условиями договора не предусмотрено, оплата по факту приемки работ.

Реквизиты подрядчика: Государственное бюджетное учреждение города Москвы Дирекция капитального ремонта города Москвы (краткое наименование: ГКУ «ДРК»), ОГРН 5087746598176, ИНН 7731610269, КПП 772901001, лицевой счет 7181411000451144, юридический адрес: 119285, Москва, ул. Пырьева, д. 9А.

Приказом № 125/0102–24 от 15.01.2024 г. утверждена приемочная комиссия.

Приемка ремонтных работ осуществлялась приемочной комиссией 31.01.2024 г.

Приемка работ осуществлялась в присутствии представителя подрядчика и представителя организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор).

Работы по капитальному ремонту были приняты инженером административно-хозяйственного отдела.

При приемке товаров приемочной комиссией установлено, что отдельные виды работ не выполнены в полном объеме по количеству:

– по пункту 1 работы «Монтаж оконных блоков» произведены подрядчиком в количестве 195 штук, по условиям государственного контракта должно быть установлено 200 оконных блоков;

– по пункту 3 работы «Облицовка плиткой стен и полов» произведены в объеме 990 погонных метров, по условиям государственного контракта работы должно быть выполнены в объеме 1 000 погонных метров.

Условиями договора предусмотрено, что в рамках капитального ремонта выполняются работы:

№ п/п	Код товара	Наименование товара	Страна происхождения товара		Единица измерения		количество	Цена за ед.	Стоимость товаров (работ, услуг) без НДС	Ставка НДС	Сумма НДС, предъявленная покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг) с НДС	Номер сертификата соответствия товара
			цифровой код	наименование	код по ОКЕИ	условное обозначение							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	43.32.10.110	Монтаж оконных блоков	643	Россия	796	шт	200	3 000,00	600 000,00	20%	120 000,00	720 000,00	
2	43.32.10.120	Установка дверей и дверных блоков	643	Россия	796	шт	100	4 500,00	450 000,00	20%	90 000,00	540 000,00	
3	43.33.10.110	Облицовка плиткой стен и полов	643	Россия	018	пог.м	1 000	1 000,00	1 000 000,00	20%	200 000,00	1 200 000,00	
4	43.39.19.190	Отделочные работы стен	643	Россия	018	пог.м	5 000	800,00	4 000 000,00	20%	800 000,00	4 800 000,00	
											Итого	7 260 000,00	

Заполнение заголовочной части Акта приемки (ф. 0510452):

«Дата» Акта приемки (ф. 0510452) равна 31.01.2024;

«Учреждение (получатель)» – Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы Городская клиническая больница имени С.П. Боткина Департамента здравоохранения города Москвы с указанием в кодовой зоне учетного номера учреждения по Сводному реестру значения «452А210»;

«Структурное подразделение» – Административно-хозяйственный отдел;

«Главный администратор бюджетных средств (Учредитель)» – Департамент здравоохранения города Москвы с указанием в кодовой зоне номера главы по БК значения «054»;

«Наименование бюджета» – бюджет города Москвы с указанием в кодовой зоне кода ОКТМО значения «45205000»;

«Валюта (наименование)» – российский рубль с указанием в кодовой зоне кода по ОКЕИ значения «643»;

«Адрес грузополучателя» – 125284, г. Москва, проезд 2–й Боткинский, д. 5, строение 10;

«Заказчик» – Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы Городская клиническая больница имени С.П. Боткина Департамента здравоохранения города Москвы с указанием в кодовой зоне ОГРН 1037739085900, ИНН 7714082636, КПП 7714001001, лицевой счет 7173245А210;

«Адрес заказчика» – 125284, г. Москва, проезд 2–й Боткинский, д. 5, строение 10;

«Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги» – 125284, г. Москва, проезд 2–й Боткинский, д. 5, строение 10;

«Документ-основание о создании приемочной комиссии» – приказ с указанием в кодовой зоне его номера «125/0102–2024» и даты «15.01.2024»;

«Основание приемки товаров, работ, услуг» – Государственный контракт, с указанием в кодовой зоне номера «15/2023», даты «28.12.2023», идентификатора государственного контракта, договора» – 24177098955097709010010008048000024 4»;

Заполнение Раздела 1 Акта приемки (ф. 0510452):

показатели по графе 3 – сведения о поставщике (подрядчике) имеют значения: по строке 1 – Государственное бюджетное учреждение города Москвы Дирекция капитального ремонта города Москвы; по строке 2 – ГКУ "ДРК"; по строке 3 – 119285, Москва, ул. Пырьева, д. 9А; по строке 4 – 5087746598176, по строке 5 – 7731610269, по строке 6 – 772901001; по строке 7 – 7181411000451144;

показатели по графе 4 – сведения о грузоотправителе не заполняются (информация не содержится в условиях контракта);

показатели по графе 5 – сведения о страхователе не заполняются (страхование не осуществлялось).

Раздел 2 Акта приемки (ф. 0510452) не заполняется.

Раздел 3 Акта приемки (ф. 0510452) не заполняется.

Заполнение Раздела 6 Акта приемки (ф. 0510452).

Заполнение Подраздела 6.1:

реквизит «Отчетный период» имеет значение с «01.01.2024» по «31.01.2024»;

строка «Стройка» имеет значение «Капитальный ремонт строения 10 по адресу: 125284, г. Москва, проезд 2–й Боткинский, д. 5, строение 10»;

строка «Объект» имеет значение «Строения 10 по адресу: 125284, г. Москва, проезд 2–й Боткинский, д. 5, строение 10»;

Реквизит «Уникальный код объекта капитального строительства» имеет значение «111222333444555666».

В табличной части Подраздела 6.1 отражаются:

в графах 1 и 2 – код строки и номер соответствующей позиции по смете соответственно имеют значения: по строке 1 – «1» и «1», по строке 2 «2» и «2», по строке 3 – «3» и «3», по строке 4 – «4» и «4»;

в графе 3 – наименование строительно-монтажных работ имеет значение: по строке 1 – «Монтаж оконных блоков», по строке 2 – «Установка дверей и дверных блоков», по строке 3 – «Облицовка плиткой стен и полов», по строке 4 – «Отделочные работы стен»;

в графе 4 – номер расценки имеет значение: по строке 1 – «2–81–0201–35–7», по строке 2 – «2–81–0201–36–0», по строке 3 – «2–81–0201–34–7), по строке 4 – «2–81–0201–34–8»;

в графе 5 и 6 – код и условное (национальное) обозначение единицы измерения по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) соответственно имеют значения: по строкам 1 и 2 – «796» и «шт» соответственно, по строкам 3 и 4 – «018» и «пог.м» соответственно;

в графах 7 – 9 – количество выполненных работ (в соответствующих единицах измерения физического объема выполненных работ), цена за единицу и стоимость выполненных работ соответственно имеют значения: по строке 1 – «200», «3 000,00», «600 000,00» соответственно; по строке 2 – «100», «4 500,00», «450 000,00» соответственно, по строке 3 – «1 000», «1 000,00», «1 000 000,00» соответственно, по строке 4 – «5 000», «800,00», «4 000 000,00» соответственно.

Строка «Итого» по графам 7 и 9 имеет значение: по количеству – «6 300», по стоимости выполненных работ – «6 050 000,00».

В табличной части Подраздела 6.2 отражаются:

в графе 1 – код строки имеет значения «1, «2», «3», «4», соответствующие кодам строк Подраздела 6.1;

в графе 2 – наименование видов выполненных работ, оборудования, затрат имеет значение; по строке 1 – «Монтаж оконных блоков», по строке 2 – «Установка дверей и дверных блоков», по строке 3 – «Облицовка плиткой стен и полов», по строке 4 – «Отделочные работы стен», соответствующее показателю по графе 3 Подраздела 6.1 по соответствующему коду строки;

в графе 3 – код работ, затрат (при наличии) – не заполняется по всем строкам Подраздела 6.2 в связи с отсутствием информации;

в графе 4 – стоимость выполненных работ и затрат нарастающим итогом с начала выполнения работ, включая отчетный период имеет значение: по строке 1 – «600 000,00», по строке 2 – «450 000,00», по строке 3 – «1 000 000,00», по строке 4 – «4 000 000,00»;

в графе 5 – стоимость выполненных работ и затрат нарастающим итогом с начала года, включая отчетный период имеет значение: по строке 1 – «600 000,00», по строке 2 – «450 000,00», по строке 3 – «1 000 000,00», по строке 4 – «4 000 000,00»;

в графе 6 – стоимость выполненных работ и затрат за отчетный период имеет значение: по строке 1 – «600 000,00», по строке 2 – «450 000,00», по строке 3 – «1 000 000,00», по строке 4 – «4 000 000,00», соответствующее показателям графы 9 Подраздела 6.1 по соответствующему коду строки.

Показатель по строке «Итого» – итоговая стоимость работ и затрат без учета НДС имеет значение по графам 4 – 6 – «6 050 000,00».

Показатель по строке «Сумма НДС» имеет значение по графам 4 – 6 – «1 210 000,00».

Показатель по строке «Всего с учетом НДС» имеет значение по графам 4 – 6 «7 260 000,00».

Заполнение Раздела 4 Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется из данных Раздела 6.

В Разделе 6 отражаются:

в графе 1 – код строки имеет значение с «1» до «7» по соответствующим строкам;

в графе 2 – код товара, работ услуг имеет значение: по строке 1 – «43.32.10.110 4»; по строке 2 – «43.32.10.120», по строке 3 – «43.33.10.110», по строке 4 – «43.39.19.190»;

в графе 3 – наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг) имеет значение: по строке 1 – «Монтаж оконных блоков», по строке 2 – «Установка дверей и дверных блоков», по строке 3 – «Облицовка плиткой стен и полов», по строке 4 – «Отделочные работы стен»;

в графах 4 и 5 – цифровой код и краткое наименование страны происхождения товара имеют значения: «643» и «Россия» соответственно по всем строкам Раздела 4;

в графах 6 и 7 – код по ОКЕИ и условное обозначение (национальное) единицы измерения – имеют значения: по строкам 1 и 2 – «796» и «шт» соответственно, по строкам 3 и 4 – «018» и «пог.м» соответственно;

в графе 8 – количество (объем) имеет значение: по строке 1 – «200», по строке 2 – «100», по строке 3 – «1000», по строке 4 – «5000»;

в графе 9 – цена (тариф) за единицу измерения имеет значение: по строке 1 – «3 000,00», по строке 2 – «4 500,00», по строке 3 – «1 000,00», по строке 4 – «800,00»;

в графе 10 – стоимость товаров (работ, услуг), без НДС имеет значение: по строке 1 – «600 000,00», по строке 2 – «450 000,00», по строке 3 – «1 000 000,00», по строке 4 – «4 000 000,00»;

в графе 11 – ставка НДС имеет значение «20%» по всем строкам Раздела 4;

в графе 12 – сумма НДС, предъявляемая покупателю, имеет значения: по строке 1 – «120 000,00», по строке 2 – «90 000,00», по строке 3 – «200 000,00», по строке 4 – «800 000,00»;

в графе 13 – стоимость товаров (работ, услуг), с НДС имеет значение: по строке 1 – «720 000,00», по строке 2 – «540 000,00», по строке 3 – «1 200 000,00», по строке 4 – «4 800 000»;

в графе 14 – регистрационный номер декларации на товары / регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости, не заполняется по всем строкам Раздела 4 в вязи с отсутствием информации в документах поставщика;

в графе 15 – номер сертификата соответствия товара не заполняется по всем строкам Раздела 4 в вязи с отсутствием информации в документах поставщика;

в графе 16 – фактически принято всего имеет значение: по строке 1 – «195», по строке 2 – «100», по строке 3 – «990», по строке 4 – «5000»;

в графе 17 – количество фактически принятого товара, работы, услуги, не соответствующие качеству (от графы 16), не заполняется по всем строкам Раздела 4;

в графе 18 – отклонения по количеству (объему) имеет значение: по строке 1 – «5», по строке 2 – «0», по строке 3 – «10», по строке 4 – «0».

В Разделе 5 Акта приемки (ф. 0510452) отражаются:

в графе 1 – код строки имеет значения «1» и «3», соответствующие кодам строк Раздела 4, по которым имеются отклонения по графе 18 Раздела 4;

в графе 2 – код товара, работ услуг имеет значение: по строке 1 – «43.32.10.110», по строке 3 – «43.33.10.110», соответствующие показателям графы 2 Раздела 4 по соответствующим кодам строк;

в графе 3 – наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг) имеет значение: по строке 1 – «Монтаж оконных блоков», по строке 3 – «Облицовка плиткой стен и полов», соответствующие показателям графы 3 Раздела 4 по соответствующим кодам строк;

в графе 4 – всего отклонений по количеству (объему) и качеству имеет значение: по строке 1 – «5», по строке 3 – «10», соответствующие показателям по графе 18 Раздела 4, по соответствующему коду строки;

в графа 5 – стоимость товаров (работ, услуг), с НДС, не соответствующих количеству и (или) качеству, имеет значение: по строке 1 – «18 000,00», по строке 3 – «12 000,00»;

в графах 6 и 7 – отклонения по количеству недостачи имеют значения: по строке 1 – «5» и «18 000,00» соответственно, по строке 3 – «10» и «12 000,00» соответственно.

Решение комиссии (ф. 0510440) подписывается ответственным исполнителем и членами комиссии – простой ЭП, председателем комиссии – ЭЦП, утверждается руководителем учреждения (или уполномоченным им лицо) и подписывается ЭЦП, а также подписывается представителем подрядчика и представителем организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор).

В связи с тем, что в ходе приемки установлено несоответствие объема выполненных ремонтных работ объему соответствующих работ по условиям заключенного государственного контракта, утвержденный Акт приемки (ф. 0510452) с приложением документов, подтверждающих указанные расхождения, передается в соответствующее структурное подразделение для оформления претензии в адрес подрядчика.

ПРИМЕР № 1

ПРИНЯТО ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

на сумму 68286,00 руб. (Шестьдесят восемь тысяч двести восемьдесят шесть рублей 00 копеек)

Руководитель заказчика
(уполномоченное лицо)

Директор	ЭЦП	Смирнов А.П.
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« 30 » января 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

Директор	ЭЦП	Петров В.А.
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« 30 » января 20 24 г.

АКТ № _____
приемки товаров, работ, услуг

от « 30 » января 20 24 г.

			КОДЫ
		Форма по ОКУД	0510452
		Дата	30.01.2024
Учреждение (получатель)	Департамент образования и науки города Москвы	по Сводному реестру	45А2126
Обособленное подразделение		по Сводному реестру	
Структурное подразделение	Административно-хозяйственный отдел		
Главный администратор бюджетных средств (Учредитель)	Департамент образования и науки города Москвы	Глава по БК	075
Наименование бюджета	бюджет города Москвы	по ОКТМО	45378000
Валюта (наименование)	российский рубль	по ОКЕИ	643
Адрес грузополучателя	Москва, ул. Большая Спасская, д. 15, стр. 1		
Платежно-расчетный документ		Номер	
		Дата	
Заказчик	Государственное казенное учреждение "Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений департамента образования и науки города Москвы"	ОГРН	117774663172
	ИНН 9705101759	КПП	773001001
		Лицевой счет	
		Раздел на лицевом счете	
Адрес заказчика	Москва, ул. Студенческая, д. 37		
Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	Москва, ул. Большая Спасская, д. 15, стр. 1		
Документ-основание о создании приемочной комиссии	Приказ	Номер	125/0102-2024
		Дата	15.01.2024
Основание приемки товаров, работ, услуг	Договор	Номер	15/2024
	24177098955097709010010008048000024 4	Дата	20.01.2024
	(идентификатор государственного контракта, договора)		
Документ об отгрузке	транспортная накладная	Номер	21-02571010223
		Дата	28.01.2024
		Номер	
		Дата	

1. Сведения о поставщике (подрядчике), грузоотправителе, страхователе

Код строки	Наименование реквизитов юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя	Сведения о поставщике (подрядчике)	Сведения о грузоотправителе	Сведения о страхователе
1	2	3	4	5
1	Полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя	Общество с ограниченной ответственностью "Принт-Топ"	Общество с ограниченной ответственностью "Деловые линии"	Акционерное общество "АльфаСтрахование"
2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	ООО "Принт-Топ"	ООО "Деловые линии"	АО "Альфастрахование"
3	Адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя	443074, Самарская область, г. Самара, ул. Мориса Тореза, д. 105а, ком. 12 офис 7	196210, г. Санкт-Петербург, ул. Стартовая, д.8, литер А, офис 132	115162, г. Москва, ул. Шаболовка, д. 31СТРБ
4	ОГРН (ОГРНИП) юридического лица, индивидуального предпринимателя	1206300016911	1027810306259	1027739431730
5	ИНН юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя	6318054425	7826156685	7713056834
6	КПП юридического лица	631801001	781001001	772501001
7	Лицевой счет юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии)	—	x	x
8	Раздел на лицевом счете юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии)	—	x	x

2. Сведения о транспортировке и приемке груза

Код строки	Информация о транспортировке груза										Время приемки (час.мин.)		Место составления Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)
	отправка груза со станции (пристани, порта)		прибытие на место назначения (станция, пристань)		выдача груза транспортной организацией		вскрытие вагона (других транспортных средств)		доставка на склад получателя				
	дата	время	дата	время	дата	время	дата	время	дата	время	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	–	—	—	—	—	—	—	—	30.01.2024	11:00	11:00	11:20	Москва, ул. Большая Спасская, д. 15, стр. 1

3. Сведения о целостности пломб, упаковки, количестве мест и массе груза

Код строки	Целостность опломбирования	Вид упаковки или тары	Состояние упаковки или тары при приемке	Единица измерения		Способ измерения (взвешивание, счет мест, обмер т.п.)	Количество мест груза	Масса груза, т		Товары, содержащиеся в упаковке (таре), по маркировке	Условия хранения товара на складе получателя
				наименование	код по ОКЕИ			в пункте отправления	в пункте прибытия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	—	коробка	без повреждений	шт	796	счетом мест	7			Тонер-картридж TK-1140 Kyocera, Тонер-картридж TK-3190 Kyocera, Тонер-картридж TK-4105 Kyocera, Тонер-картридж TK-1120 Kyocera, Тонер-картридж CF280A Hewlett-Packard, Тонер-картридж FX-10 Canon, Набор картриджей PG-445/CL-446 Canon	хранение в служебном помещении соответствует нормам хранения, установленным производителем товара

Представитель поставщика (подрядчика) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г.

Товары, работы, услуги приняты кладовщик (должность) ЭЦП (подпись) Симонова Е.Т. (расшифровка подписи)

« 30 » января 20 24 г.

4. Сведения о приемке товаров, работ, услуг

По документам поставщика (подрядчика)															Фактически принято		Отклонение по количеству (объему)
Код строки	Код товара / работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг)	Страна происхождения товара		Единица измерения		количество (объем)	цена (тариф) за единицу измерения	стоимость товаров (работ, услуг), без НДС	ставка НДС	сумма НДС, предъявляемая покупателю	стоимость товаров (работ, услуг), с НДС	регистрационный номер декларации на товары / регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости	номер сертификата соответствия товара	всего	в том числе количество (объем) фактически принятого товара, работы, услуги, не соответствующие качеству	
			цифровой код	краткое наименование	код по ОКЕИ	условное обозначение (национальное)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	26.20.40.190	Тонер-картридж TK-1140 Kyocera	704	Вьетнам	796	шт	13	3 495,00	45 435,00	20%	9 087,00	54 522,00	—	ДМ12.Н083791	13	13	0
2	26.20.40.190	Тонер-картридж TK-3190 Kyocera	156	Китай	796	шт	2	4 775,00	9 550,00	20%	1 910,00	11 460,00	—	ДМ12.Н083792	2	1	0
3	26.20.40.190	Тонер-картридж TK-4105 Kyocera	156	Китай	796	шт	2	5 999,00	11 998,00	20%	2 399,60	14 397,60	—	ДМ12.Н083793	2	0	0
4	26.20.40.190	Тонер-картридж TK-1120 Kyocera	156	Китай	796	шт	1	7 542,00	7 542,00	20%	1 508,40	9 050,40	—	ДМ12.Н083794	1	0	0
5	26.20.40.190	Тонер-картридж CF280A Hewlett-Packard	392	Япония	796	шт	2	15 288,00	30 576,00	20%	6 115,20	36 691,20	—	ДМ12.Н083795	2	0	0
6	26.20.40.190	Тонер-картридж FX-10 Canon	392	Япония	796	шт	1	2 990,00	2 990,00	20%	598,00	3 588,00	—	ДМ12.Н083796	1	0	0
7	26.20.40.190	Набор картриджей PG-445/CL-446 Canon	392	Япония	796	шт	1	3 799,00	3 799,00	20%	759,80	4 558,80	—	ДМ12.Н083797	1	0	0
											Итого	134 268,00					

5. Сведения о количественном и качественном расхождении при приемке товаров, работ, услуг

Код строки	Код товара / работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг)	Всего отклонений по количеству и качеству		В том числе отклонения по количеству				В том числе отклонения по качеству						
					недостача		излишки		брак и бой		несоответствие страны происхождения товара		регистрационный номер декларации на товары / регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости, не соответствующий номеру, заявленному в перевозочных документах	несоответствие требованиям, функциональным и техническим характеристикам	прочее
			количество (объем)	стоимость товаров (работ, услуг), с НДС	количество	стоимость товаров, с НДС	количество	стоимость товаров, с НДС	количество (объем)	стоимость товаров (работ, услуг), с НДС	цифровой код	краткое наименование			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	26.20.40.190	Тонер-картридж TK-1140 Kyocera	13	54 522,00							156	Китай			Установлены явные признаки неоригинальности, QR-коды на данных картриджах по базе Киосера не проходят
2	26.20.40.190	Тонер-картридж TK-3190 Kyocera	1	11 460,00											Установлены явные признаки неоригинальности, QR-коды на данных картриджах по базе Киосера не проходят
			Итого	65 982,00	Итого		Итого		Итого						

6. Сведения о строительно-монтажных работах*

6.1. Строительно-монтажные работы

Отчетный период	
с	по

Стройка _____

Объект _____

Уникальный код объекта капитального строительства	

Номер		Наименование строительно-монтажных работ	Номер расценки	Единица измерения		Выполнение работ		
по порядку	позиции по смете			код по ОКЕИ	условное обозначение (национальное)	количество	цена за единицу	стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Итого		X	

6.2. Стоимость выполненных строительно-монтажных работ и затрат

Номер по порядку	Наименование видов выполненных работ, оборудования, затрат	Код	Стоимость выполненных работ и затрат		
			с начала проведения работ	с начала года	в том числе за отчетный период
1	2	3	4	5	6
	Итого				
	Сумма НДС				
	Всего с учетом НДС				

* В случае проведения строительно-монтажных работ.

Приложение № 1 Транспортная накладная от 28.01.2024 № 21-02571010223 (наименование документа) ТН 21-02571010223 -28.01.2024.pdf (имя файла.pdf)

Приложение № _____ _____ (наименование документа) _____ (имя файла.pdf)

Председатель комиссии	Заместитель директора (должность)	ЭЦП (подпись)	Берестов А. П. (расшифровка подписи)		
Члены комиссии:	ведущий инженер (должность)	ЭП (подпись)	Власов М. И. (расшифровка подписи)		
	специалист (должность)	ЭП (подпись)	Конев А. М. (расшифровка подписи)		
	специалист (должность)	ЭП (подпись)	Григорьев А. А. (расшифровка подписи)		
Ответственный исполнитель	специалист (должность)	ЭП (подпись)	Крылова М. А. (расшифровка подписи)	8(495)-111-2233 (номер контактного телефона)	1112233@mail.ru (электронный адрес)
Представитель поставщика (исполнителя) в случае участия в приемке	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		

«____» _____ 20 ___ г.

Товары, работы, услуги приняты	кладовщик (должность)	ЭЦП (подпись)	Симонова Е.Т. (расшифровка подписи)

« 30 » января 20 24 г.

Представитель заказчика	специалист	ЭЦП	Иванов К.П.
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« 30 » января 20 24 г.

Представитель организации, осуществляющий строительный контроль (технический надзор)			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« » 20 г.

ПРИМЕР № 2

ПРИНЯТО ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

на сумму

Руководитель заказчика
(уполномоченное лицо)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

Директор	ЭЦП	Петров В.А.
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« 31 » января 20 24 г.

АКТ № _____
приемки товаров, работ, услуг

от « 31 » января 20 24 г.

			КОДЫ
		Форма по ОКУД	0510452
		Дата	31.01.2024
Учреждение (получатель)	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы Городская клиническая больница имени С.П. Боткина Департамента здравоохранения города Москвы	по Сводному реестру	452А210
Обособленное подразделение		по Сводному реестру	
Структурное подразделение	Административно-хозяйственный отдел		
Главный администратор бюджетных средств (Учредитель)	Департамент здравоохранения города Москвы	Глава по БК	054
Наименование бюджета	бюджет города Москвы	по ОКТМО	45205000
Валюта (наименование)	российский рубль	по ОКЕИ	643
Адрес грузополучателя	125284, г. Москва, проезд 2-й Боткинский, д. 5		
Платежно-расчетный документ		Номер	
		Дата	
Заказчик	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы Городская клиническая больница имени С.П. Боткина Департамента здравоохранения города Москвы	ОГРН	1037739085900
	ИНН 7714082636	КПП	771401001
		Лицевой счет	7173245А210
		Раздел на лицевом счете	
Адрес заказчика	125284, г. Москва, проезд 2-й Боткинский, д. 5		
Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	125284, г. Москва, проезд 2-й Боткинский, д. 5, строение 10		
Документ-основание о создании приемочной комиссии	Приказ	Номер	125/0102-2024
		Дата	15.01.2024
Основание приемки товаров, работ, услуг	Государственный контракт	Номер	15/2023
	24177098955097709010010008048000024 4	Дата	28.12.2023
	(идентификатор государственного контракта, договора)		
Документ об отгрузке		Номер	
		Дата	
		Номер	
		Дата	

1. Сведения о поставщике (подрядчике), грузоотправителе, страхователе

Код строки	Наименование реквизитов юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя	Сведения о поставщике (подрядчике)	Сведения о грузоотправителе	Сведения о страхователе
1	2	3	4	5
1	Полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя	Государственное бюджетное учреждение города Москвы Дирекция капитального ремонта города Москвы		
2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	ГКУ "ДРК"		
3	Адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя	119285, Москва, ул. Пырьева, д. 9А		
4	ОГРН (ОГРНИП) юридического лица, индивидуального предпринимателя	5087746598176		
5	ИНН юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя	7731610269		
6	КПП юридического лица	772901001		
7	Лицевой счет юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии)	7181411000451144	x	x
8	Раздел на лицевом счете юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии)		x	x

2. Сведения о транспортировке и приемке груза

Код строки	Информация о транспортировке груза										Время приемки (час.мин.)		Место составления Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)
	отправка груза со станции (пристани, порта)		прибытие на место назначения (станция, пристань)		выдача груза транспортной организацией		вскрытие вагона (других транспортных средств)		доставка на склад получателя				
	дата	время	дата	время	дата	время	дата	время	дата	время	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3. Сведения о целостности пломб, упаковки, количестве мест и массе груза

Код строки	Целостность опломбирования	Вид упаковки или тары	Состояние упаковки или тары при приемке	Единица измерения		Способ измерения (взвешивание, счет мест, обмер т.п.)	Количество мест груза	Масса груза, т		Товары, содержащиеся в упаковке (таре), по маркировке	Условия хранения товара на складе получателя
				наименование	код по ОКЕИ			в пункте отправления	в пункте прибытия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Представитель поставщика (подрядчика) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

Товары, работы, услуги приняты _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

4. Сведения о приемке товаров, работ, услуг

Код строки	По документам поставщика (подрядчика)														Фактически принято		Отклонение по количеству (объему)
	Код товара / работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг)	Страна происхождения товара		Единица измерения		количество (объем)	цена (тариф) за единицу измерения	стоимость товаров (работ, услуг), без НДС	ставка НДС	сумма НДС, предъявляемая покупателю	стоимость товаров (работ, услуг), с НДС	регистрационный номер декларации на товары / регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости	номер сертификата соответствия товара	всего	в том числе количество (объем) фактически принятого товара, работы, услуги, не соответствующие качеству	
			цифровой код	краткое наименование	код по ОКЕИ	условное обозначение (национальное)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	43.32.10.110	Монтаж оконных блоков	643	Россия	796	шт	200	3 000,00	600 000,00	20%	120 000,00	720 000,00			195		5
2	43.32.10.120	Установка дверей и дверных блоков	643	Россия	796	шт	100	4 500,00	450 000,00	20%	90 000,00	540 000,00			100		0
3	43.33.10.110	Облицовка плиткой стен и полов	643	Россия	018	пог.м	1 000	1 000,00	1 000 000,00	20%	200 000,00	1 200 000,00			990		10
4	43.39.19.190	Отделочные работы стен	643	Россия	018	пог.м	5 000	800,00	4 000 000,00	20%	800 000,00	4 800 000,00			5 000		0
											Итого	7 260 000,00					

5. Сведения о количественном и качественном расхождении при приемке товаров, работ, услуг

Код строки	Код товара / работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг)	Всего отклонений по количеству и качеству		В том числе отклонения по количеству				В том числе отклонения по качеству						
					недостача		излишки		брак и бой		несоответствие страны происхождения товара		регистрационный номер декларации на товары / регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости, не соответствующий номеру, заявленному в перевозочных документах	несоответствие требованиям, функциональным и техническим характеристикам	прочее
			количество (объем)	стоимость товаров (работ, услуг), с НДС	количество	стоимость товаров, с НДС	количество	стоимость товаров, с НДС	количество (объем)	стоимость товаров (работ, услуг), с НДС	цифровой код	краткое наименование			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	43.32.10.110	Монтаж оконных блоков	5	18 000,00	5	18 000,00									
3	43.33.10.110	Облицовка плиткой стен и полов	10	12 000,00	10	12 000,00									
		Итого		30 000,00	Итого	30 000,00	Итого		Итого						

6. Сведения о строительно-монтажных работах*

Форма 0510452 с. 3

6.1. Строительно-монтажные работы

Отчетный период	
с	по
01.01.2024	31.01.2024

Стройка Капитальный ремонт строения 10 по адресу: 125284, г. Москва, проезд 2-й Боткинский, д. 5, строение 10

Уникальный код объекта капитального строительства	111222333444555666

Объект Строения 10 по адресу: 125284, г. Москва, проезд 2-й Боткинский, д. 5, строение 10

Номер		Наименование строительно-монтажных работ	Номер расценки	Единица измерения		Выполнение работ		
по порядку	позиции по смете			код по ОКЕИ	условное обозначение (национальное)	количество	цена за единицу	стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	Монтаж оконных блоков	2-81-0201-35-7	796	шт	200,00	3 000,00	600 000,00
2	2	Установка дверей и дверных блоков	2-81-0201-36-0	796	шт	100,00	4 500,00	450 000,00
3	3	Облицовка плиткой стен и полов	2-81-0201-34-7	018	пог.м	1 000,00	1 000,00	1 000 000,00
4	4	Отделочные работы стен	2-81-0201-34-8	018	пог.м	5 000,00	800,00	4 000 000,00
					Итого	6 300,00	X	6 050 000,00


6.2. Стоимость выполненных строительно-монтажных работ и затрат

Номер по порядку	Наименование видов выполненных работ, оборудования, затрат	Код	Стоимость выполненных работ и затрат		
			с начала проведения работ	с начала года	в том числе за отчетный период
1	2	3	4	5	6
1	Монтаж оконных блоков		600 000,00	600 000,00	600 000,00
2	Установка дверей и дверных блоков		450 000,00	450 000,00	450 000,00
3	Облицовка плиткой стен и полов		1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
4	Отделочные работы стен		4 000 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00
	Итого		6 050 000,00	6 050 000,00	6 050 000,00
	Сумма НДС		1 210 000,00	1 210 000,00	1 210 000,00
	Всего с учетом НДС		7 260 000,00	7 260 000,00	7 260 000,00

* В случае проведения строительно-монтажных работ.

Приложение № 1	Акт о приемке выполненных работ КС-2 № 2 от 31.01.2024 г.	КС-2.pdf	
	(наименование документа)	(имя файла.pdf)	
Приложение № 2	Справка о стоимости выполненных работ и затрат № 2 от 31.01.2024 г.	КС-3.pdf	
	(наименование документа)	(имя файла.pdf)	

Председатель комиссии	Заместитель директора	ЭЦП	Берестов А. П.		
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
Члены комиссии:	ведущий инженер	ЭП	Власов М. И.		
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
	специалист	ЭП	Конев А. М.		
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
	специалист	ЭП	Григорьев А. А.		
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
Ответственный исполнитель	специалист	ЭП	Крылова М. А.	8(495)-111-2233	1112233@mail.ru
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(номер контактного телефона)	(электронный адрес)
Представитель поставщика (исполнителя) в случае участия в приемке	инженер	Володин	Володин А.А.		
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
« 31 » января 20 24 г.					
Товары, работы, услуги приняты	инженер	ЭЦП	Симонов К.Л.		
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
« 31 » января 20 24 г.					
Представитель заказчика					
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
« » 20 г.					
Представитель организации, осуществляющий строительный контроль (технический надзор)	специалист	Петров	Петров В.В.		
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)		
« 31 » января 20 24 г.					



Бизнес-процесс «Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) (далее – Акт ф.0510460)»
Централизованная бухгалтерия
Ответственный исполнитель комиссии
Члены комиссии
Председатель комиссии
Руководитель
Бухгалтер
Документы по результатам инвентаризации, Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440), иные документы, подтверждающие расход, Карточка имущества в личном пользовании (ф.0509097)
1.1 Создание формуляра «Акт ф.0510460)»
1.2 Заполнение заголовочной части
1.3 Заполнение табличной части
1.4 Определение согласно документу-основанию
Автоматически с возможностью ручной корректировки, включая логический контроль на не превышение заявленного количества над фактическим (по данным бухгалтерского учета)
Автоматизированное заполнение из справочника
Формуляр «Акт (ф. 0510460)» Статус «На доработке»

Методические рекомендации
по формированию первичного учетного документа
«Акт о списании материальных запасов» (ф. 0510460)

Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) (далее – Акт о списании (ф. 0510460) применяется для всех типов учреждений бюджетной сферы.

Акт о списании (ф. 0510460) применяется для оформления Комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о списании (выбытии) материальных запасов, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах.

Акт о списании (ф. 0510460) формируется:

при списании израсходованных материальных запасав в деятельности учреждения ***на основании документов, подтверждающих их расход*** (например, списание бензина на основании расчета с приложением путевых листов; списание установленных лампочек на основании акта установки, отчета ответственного лица);

при списании врученных ценных подарков (сувениров), переданных переходящих призов, знамен, кубков на основании протокола о вручении, за исключением переходящих призов, знамен, кубков, которые выбывают с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» (далее – забалансовый счет 07) учреждения ***на основании документов, подтверждающих решение об их передаче,*** с оформлением Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458);

при списании материальных запасов при недостаче (хищении), гибели, уничтожении или невозможности установления местонахождения материальных запасов ***по результатам инвентаризации на основании Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) (далее – Инвентаризационная опись (ф. 0510466) и Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463);***

при списании испорченных материальных запасов, или материальных запасов при утрате потребительских свойств ***на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) (далее – Решения комиссии (ф. 0510440);***

при списании материальных запасов по истечении срока использования (носки) специальной одежды, специальной обуви, форменной одежды, вещевого имущества, одежды и обуви, подлежащей возврату или не подлежащих возврату, ***на основании отчета материального лица, Карточки учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) (далее - Карточка (ф. 0509097).***

При этом если в связи с окончанием срока носки имущество, переданное в личное пользование, не подлежит возврату, формируется Акт о списании (ф. 0510460) по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» (далее – забалансовый счет 27) без требования к оформлению утилизации имущества.

При списании имущества, находящегося в личном пользовании, подлежащего возврату, списание осуществляется после восстановления такого имущества с забалансового счета 27 на баланс на соответствующие счета аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» и утверждения Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) (далее – Акт об утилизации (ф. 0510435).

при списании материальных запасов в пределах норм естественной убыли ***на основании отчета ответственного лица***.

Акт о списании (ф. 0510460) не применяется для списания бланочной продукции строгой отчетности, учитываемой на балансовых и забалансовых счетах. Для списания бланочной продукции строгой отчетности, учитываемой на балансовых и забалансовых счетов, применяется Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461).

Периодичность формирования Акта о списании (ф. 0510460) для списания израсходованных материальных запасов на нужды учреждения устанавливается в рамках учетной политики субъекта учета (например, формирование Акта о списании (ф. 0510460) для списания израсходованного бензина осуществляется два раза в месяц на 10 и 25 число каждого месяца соответственно, при увольнении ответственного лица – на дату увольнения).

Акт о списании (ф. 0510460) формируется ответственным исполнителем из состава Комиссии, уполномоченным на его формирование.

Акт о списании (ф. 0510460) формируется раздельно для объектов, требующих или не требующих уничтожения (утилизации). Если объекты материальных запасов списываются в связи с их уничтожением (например, в результате пожара) или невозможностью установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций к Акту о списании (ф. 0510460) прилагаются документы, подтверждающие данные обстоятельства.

Заполнение формы Акт о списании (ф. 0510460)

Реквизиты заголовочной части Акта о списании (ф. 0510454) заполняются следующим образом:

«Структурное подразделение» – наименование структурного подразделения субъекта учета, сотрудником которого является ответственный исполнитель, формирующий документ – на основании справочника сотрудников учреждения в зависимости от пользователя, формирующего документ;

«Ответственное лицо» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за сохранность и (или) использование по назначению материальных запасов, подлежащих списанию, с указанием в кодовой зоне его учетного (табельного) номера (при необходимости) – на основании справочника сотрудников или ответственных лиц;

«Местонахождение объектов (адрес)» - адрес или иное общепринятое описание местонахождения объектов материальных запасов – на основании соответствующих аналитических данных объектов материальных запасов;

«Приказ (распоряжение) о создании комиссии» – наименование акта субъекта учета (обособленного подразделения) о создании комиссии с указанием в кодовой зоне номера документа и даты в формате «ДД.ММ.ГГГГ» – на основании справочника комиссий учреждения или от родительского документа. Например, если Акт о списании (ф. 0510460) формируется на основании Решения комиссии (ф. 0510440), у которого по строке «Документ-основание о создании

комиссии» указан приказ № 32 – ОД от 10.01.2024 г., аналогичные значения отражаются по строке «Приказ (распоряжение) о создании комиссии» Акта о списании (ф. 0510460);

«Необходимость уничтожения (утилизации)» - указывается одно из значений: «да» или «нет» с указанием в кодовой зоне значений «1» или «2» соответственно.

Содержательная часть Акта о списании (ф. 0510460) формируется по соответствующим аналитическим группам материальных запасов, отраженных на балансовых счетах (например, по аналитической группе материальные запасы - особо ценное движимое имущество, материальные запасы - иное движимое имущество) с отражением в кодовой зоне соответствующего кода группы материальных запасов с учетом вида деятельности (например, 2.105.20, 1.105.30) или по материальным запасам, отраженным на забалансовых счетах (например, материальные ценности, выданные в личное пользование работникам или награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры), с отражением в кодовой зоне соответствующего номера забалансового счета (например, забалансовый счет 27, забалансовый счет 07) в следующем порядке:

в графе 1 - код строки;

в графе 2 - основное наименование объекта;

в графе 3 - дополнительное наименование объекта (код) (при наличии);

в графах 4 - 5 - учетный номер объекта материальных запасов: уникальный идентификатор, артикул, номер партии или иной реквизит (например, номер паспорта объекта), иной идентификатор объекта материальных запасов (при наличии) соответственно;

в графах 6 и 7 - наименование единицы измерения и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) соответственно;

в графе 8 - норма расхода (при наличии);

в графе 9 - срок (в месяцах) нахождения в эксплуатации (в носке) - для предметов мягкого инвентаря, вещевого имущества, иных материальных запасов, имеющих срок эксплуатации более 12 месяцев (при наличии);

в графе 10 - количество фактически списываемых (израсходованных, выбывших, утраченных) объектов материальных запасов;

в графе 11 - цена за единицу, рассчитываемая согласно принятому учреждением способу списания материальных запасов;

в графе 12 - стоимость материального запаса, равная произведению граф 10 и 11;

в графах 13 и 14 - код и наименование причины списания (выбытия) (например, утрачено в результате стихийного бедствия, списано в пределах нормы естественной убыли) соответственно;

в графе 15 - результат голосования членами Комиссии по итогам обсуждения (процент проголосовавших «за»), отраженного в графе 7 согласно листу голосования, прилагаемого к Акту о списании (ф. 0510460);

в графе 16 - проставляется отметка «отказать» в случае, когда по результатам голосования Комиссии, резолюция, отраженная в графе 3, не поддержана членами Комиссии по итогам голосования. В случае поддержания резолюции по итогам голосования, в графе 16 указывается резолюция комиссии «списать».

В случае формирования Акта о списании (ф. 0510460) на основании Решения комиссии (ф. 0510440) голосование Комиссией не проводится (Лист голосования не формируется) и графа 15 не заполняется, в графе 16 указывается резолюция комиссии «списать».

Реквизиты оформляющей части Акта о списании (ф. 0510460):

по строке «Приложение» ответственным исполнителем заполняется наименование прилагаемого документа его номер и дата и имя прикрепленного файла в формате «pdf», содержащего скан-копию документа с особым мнением;

«расшифровка подписи» председателя, членов комиссии, ответственного исполнителя заполняется от документа-основания о создании комиссии;

«должность» председателя, членов комиссии и ответственного исполнителя заполняется от ФИО, выбранного для реквизита «расшифровка подписи»;

«номер контактного телефона» и «электронный адрес» ответственного исполнителя заполняется от логина и пароля ответственного исполнителя или заполняется им;

реквизит «Особые отметки» заполняется ответственным исполнителем в случае отсутствия члена Комиссии на заседании с указанием причины отсутствия (например, отпуск, командировка) или в случае наличия у присутствующего на заседании члена Комиссии особого мнения при голосовании по вопросу, рассматриваемому Комиссией, с указанием имени файла, содержащего скан-копию документа с особым мнением.

Акт о списании (ф. 0510460) подписывается членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии - ЭЦП.

Акт о списании (ф. 0510460) утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Выбытие материальных запасов с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении», признанных не активами, осуществляется только после утверждения руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) Акта об утилизации (ф. 0510435).

Описание бизнес-процесса при формировании Акта о списании (ф. 0510460) (Приложение № 1)

Ответственный исполнитель субъекта учета, являющийся членом Комиссии, формирует проект документа с предзаполнением заголовочной части реквизитами субъекта учета, реквизитами лица, ответственного за сохранность материальных запасов. Заполнение осуществляется ручным вводом (выбором из справочника) или предзаполнением из родительского документа (Решения (ф. 0510440), Инвентаризационной описи (ф. 0510466), иных документов).

Ответственный исполнитель субъекта учета заполняет реквизит «Необходимость уничтожения (утилизации)» значением «да» или «нет» с указанием в кодовой зоне символов «1» или «2» соответственно.

Содержательная часть документа заполняется:

путем ручного выбора - из справочников номенклатурного учета объектов с указанием количества, данных бухгалтерского учета с возможностью корректировки;

предзаполнением - из родительского документа (Решения (ф. 0510440), Инвентаризационной описи (ф. 0510466), иных документов).

Если Акт о списании (ф. 0510460) сформирован на основании Решения (ф. 0510440), графа 15 табличной части не заполняется, в графе 16 указывается значение «списать».

Оформляющая часть Акта (ф. 0510460) заполняется данными о членах комиссии из справочника постоянно действующих комиссий.

После заполнения полей и реквизитов формуляра ответственным исполнителем комиссии осуществляется форматно-логический контроль на обязательность заполнения реквизитов и наличие необходимого количества материальных ценностей, подлежащих списанию.

При отрицательном результате контроля документ возвращается на доработку.

Если результат контроля положительный, и Акт о списании (ф. 0510460) ***сформирован на основании Решения (ф. 0510440)***, осуществляется контроль кворума присутствия. В случае если количество членов комиссии в процентном отношении меньше нормативно-установленного кворума присутствия, электронный документ переходит в статус «Заседание комиссии не состоялось», и документ направляется для хранения в архив. Если контроль кворума присутствия пройден, электронный документ переходит в статус «Новый», после чего осуществляется процедура его подписания членами комиссии (без процедуры голосования) и направления его руководителю (уполномоченному им лицу) для утверждения.

Если результат контроля положительный и Акт о списании (ф. 0510460) ***сформирован <u>не</u> на основании Решения (ф. 0510440)***, осуществляется контроль кворума присутствия. В случае если количество членов комиссии в процентном отношении меньше нормативно-установленного кворума присутствия, электронный документ переходит в статус «Заседание комиссии не состоялось», и документ направляется для хранения в архив. Если контроль кворума присутствия пройден, электронный документ переходит в статус «Новый». Решение о списании объектов

материальных запасов осуществляется через процедуру голосования в Листе голосования, который является неотъемлемой частью Акта о списании (ф. 0510460). Лист голосования последовательно направляется на голосование ответственному исполнителю, членам комиссии, председателю комиссии.

Ответственный исполнитель голосует путем проставления в Листе голосования решения «за» или «против» по каждому коду строки (объекту). В случае наличия особого мнения ответственный исполнитель прикрепляет файл, содержащий скан-копию документа с особым мнением. В случае если по какому-либо объекту проставлено решение «против», прикрепление файла, содержащим скан-копию документа с особым мнением, обязательно. Информация о наличии особого мнения ответственного лица отражается в реквизите «Особые отметки» Акта о списании (ф. 0510460), в котором отображается имя прикрепленного файла с особым мнением ответственного исполнителя. По окончании голосования ответственный исполнитель подписывает Лист голосования простой ЭП. В системе осуществляется контроль на наличие файла документа, в котором представлено особое мнение с отметкой в Листе голосования «против». Если результат контроля отрицательный, Лист голосования направляется ответственному исполнителю для прикрепления файла, содержащего скан-копию документа с особым мнением.

Если результат контроля положительный, подписанный ответственным лицом Лист голосования переходит в статус «Подписано членом комиссии» и направляется для голосования членам комиссии с изменением статуса «На подписании членами комиссии».

Члены комиссии голосуют аналогично процедуре голосования ответственным исполнителем, описанной выше. Члены комиссии подписывают Лист голосования простой ЭП. В случаях если членом комиссии в электронном документе обнаружены ошибки, такой документ направляется на доработку ответственному исполнителю.

После голосования членами комиссии, Лист голосования переходит в статус «Подписан членом комиссии» и направляется для голосования председателю комиссии с изменением статуса «На подписании председателем». Председатель комиссии голосует аналогично процессу, описанному выше в отношении

голосования ответственного исполнителя по каждому объекту с выбором решения «за» или «против». В случае если председателем комиссии в электронном документе обнаружены ошибки, он направляет его на доработку ответственному исполнителю.

Если по окончании голосования председатель комиссии подписывают Лист голосования, Лист голосования переходит в статус «Подписан председателем».

После подписания Листа голосования председателем комиссии результат голосования «за» из графы 7 Листа голосования отражается в графе 15 табличной части Акта о списании (ф. 0510460).

После завершения процедуры голосования осуществляется процедура проверки кворума принятия решения. В случае если по всем кодам строк (объектам) нет кворума принятия решения (количество проголосовавших в процентах «за» меньше установленного кворума принятия решения), электронный документ переходит в статус «Не одобрено комиссией» и направляется для хранения в архив.

Если по отдельным кодам строк (объектам) нет кворума принятия решения, по графе 16 табличной части Акта о списании (ф. 0510460) в соответствующих строках проставляется значение «снято с обсуждения», при этом в части строк, по которым есть кворум принятия решения, по графе 16 проставляется значение «списать» и электронный документ переходит в статус «Одобрено комиссией».

При подписании членами комиссии Листа голосования одновременно в оформляющей части электронного документа Акта о списании (ф. 0510460) отображаются подписи членов комиссии, подписавших Лист голосования. Далее Акт о списании (ф. 0510460) направляется на утверждение руководителю учреждения (уполномоченному им лицу).

Руководитель учреждения (уполномоченное им лицо) утверждает электронный документ с применением ЭЦП или отказывает в подписании. Если Акт о списании (ф. 0510454) не утвержден руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), Акт о списании (ф. 0510460) переходит в статус «Отказан» и хранится в архиве документов.

Далее осуществляется контроль: требуется или не требуется формирование Акта об утилизации (ф. 0510435).

Если формирование Акта об утилизации (ф. 0510435) ***не требуется*** (в случае недостачи (хищения, стихийного бедствия, использования на нужды учреждения), Акт о списании (ф. 0510460) направляется в бухгалтерскую службу (централизованную бухгалтерию) для отражения в бухгалтерском учете операций по списанию объектов материальных запасов с балансового и забалансового учета. ***На основании утвержденного Акта о списании (ф. 0510460)*** отражается информация о списании объектов в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213). Электронный формуляр Акта о списании (ф. 0510460) переходит в статус «Отражен в учете».

Если формирование Акта об утилизации (ф. 0510435) ***требуется***, то осуществляется контроль на наличие утвержденного руководителем (уполномоченным им лицом) Акта об утилизации (ф.0510435). Если результат контроля отрицательный, осуществляется процесс формирования Акта об утилизации (ф.0510435) на основании Акта о списании (ф. 0510460), который имеет статус «Утвержден».

После проведения мероприятий по утилизации, утвержденный Акт об утилизации (ф.0510435) направляется в бухгалтерскую службу для отражения в бухгалтерском учете операций по списанию объектов материальных запасов. ***На основании утвержденного Акта об утилизации (ф. 0510435)*** отражается информация о списании объектов в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0509213) и электронный формуляр Акта об утилизации (ф.0510435) переходит в статус «Отражен в учете». Акт о списании (ф. 0510460) переходит в статус «Отработан».

Пример заполнения Акта о списании (ф. 0510460)

(Приложение № 2)

Исходные данные для заполнения примера.

В ГБУК Энской области «Колледж искусств» (код по сводному реестру – 12345678, главный администратор бюджетных средств (Учредитель) – Управление культуры Энской области (код главы по БК – 888) ответственным лицом Преображенской И.Ф. (табельный номер 300-58) оформлен отчет, в соответствии с которым в августе 2024 года для целей текущего ремонта учреждения были израсходованы материальные запасы:

- эмаль ПФ-115 для металла и дерева /оптимум голубая глянцевая 1,9 кг (артикул - 25-3458) в количестве 2 штук по цене 795,00 руб. на сумму 1590,00 руб., причина списания – израсходовано на нужды учреждения (использовано);

- преобразователь ржавчины 500 мл (дополнительное наименование - CorrozoStop Mimifril, артикул - B 78545899) в количестве 2 штук по цене 630,00 руб. на сумму 1260,00 руб., причина списания – израсходовано на нужды учреждения (использовано).

Приказом учреждения от 14.01.2024 № 8 «О создании комиссии по поступлению и выбытию активов» (далее – Приказ № 8), определен состав комиссии в количестве 5 человек и критерии принятия решений (кворум присутствия – не менее 80%, кворум принятия решения – не менее 60%).

Акт о списании (ф. 0510460) заполняется на основании отчета ответственного лица Преображенской И.Ф. Составление Акта (ф. 0510435) не требуется.

В реквизитах заголовочной части Акта о списании (ф. 0510460) отражаются:

дата формирования Акта о списании (ф. 0510460) – «3 сентября 2024 г.»;

«Ответственное лицо» – «Преображенская Ирина Федоровна» с указанием в кодовой зоне учетного (табельного) номера – «300-58»;

«Местонахождение объектов (адрес)» – «г. Энск, ул. Советская, д. 54, помещение 12»;

«Приказ (распоряжение) о создании комиссии» – «Приказ о создании комиссии по поступлению и выбытию активов» с указанием в кодовой зоне номера «8» и даты «14.01.2024»;

«Необходимость уничтожения (утилизации)» – «нет», с указанием в кодовой зоне символа «2».

В строке содержательной части Акта о списании (ф. 0510460 «Сведения о списываемых объектах материальных ценностей по группе» указывается наименование группы материальных ценностей: «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» с указанием кода группы с учетом вида деятельности «2.105.30».

В таблице содержательной части Акта о списании (ф. 0510460) отражаются:

в графе 1 - коды строк «001» и «002» соответственно;

в графе 2 – наименование материальных ценностей основное – «Эмаль ПФ-115 для металла и дерева /оптимум голубая глянцевая 1,9 кг» и «Преобразователь ржавчины 500 мл» по кодам строк 001 и 002 соответственно;

в графе 3 – дополнительное наименование материальных ценностей – «CorrozoStop Mimifril» по коду строки 002;

в графе 4 - артикулы материальных запасов - «25-3458» и «В 78545899» покодам строк 001 и 002 соответственно;

в графах 6 и 7 – «шт» и «796» соответственно по кодам строк 001 и 002;

в графах 10 - 12 – количество фактически израсходованных материальных запасов, цена списания и сумма соответственно – «2,0», «795,00» и «1590,00» по коду строки 001 и «2,0», «630,00» и «1260,00» по коду строки 002;

в графах 13 и 14 – код и наименование причины списания соответственно - «201» и «Израсходовано на нужды учреждения (использовано)» соответственно по кодам строк 001 и 002;

в графе 15 – процент голосования «за» – «100» по кодам строк 001 и 002;

в графе 16 – решение комиссии по итогу голосования – «списать».

Реквизиты оформляющей части Акта о списании (ф. 0510460):

по строке «Приложение» ответственным исполнителем заполнен номер приложения «1», наименования прилагаемого документа – «Отчет ответственного лица Преображенской И.Ф. № 8 за август 2024», имя прикрепленного файла в формате «pdf» - «wweerr.pdf».

Акт о списании (ф. 0510460) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии ЭЦП, утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) с применением ЭЦП.

На основании утвержденного Акта о списании (ф. 0510460) формируются бухгалтерские записи по списанию материальных запасов.

Пример заполнения Акта о списании (ф. 0510460) (Приложение № 3)

Исходные данные для заполнения примера.

В ГБУК Энской области «Колледж искусств» (код по сводному реестру – 12345678, главный администратор бюджетных средств (Учредитель) – Управление культуры Энской области (код главы по БК – 888) было сформировано Решение (ф. 0510440) № 8 от 03.09.2024 о списании материальных ценностей, числящихся за кладовщиком Соколовым С. В. (табельный номер 302-04) в связи с утратой потребительских свойств в процессе хранения на складе:

- халат защитный мужской, серый (учетный номер - М11223344) в количестве 5 штук по цене 568 руб. на сумму 2840,0 руб.;

- рукавицы брезентовые (учетный номер - М11112222) в количестве 5 пар по цене 140,0 руб. на сумму 700,0 руб.

Приказом учреждения от 14.01.2024 № 8 «О создании комиссии по поступлению и выбытию активов» (далее – Приказ № 8), определен состав комиссии в количестве 5 человек и критерии принятия решений (кворум присутствия – не менее 80%, кворум принятия решения – не менее 60%).

Акт о списании (ф. 0510460) заполняется на основании Решения (ф. 0510440). Составление Акта (ф. 0510435) требуется.

В реквизитах заголовочной части Акта о списании (ф. 0510460) отражаются:

дата формирования Акта о списании (ф. 0510460) – «3 сентября 2024 г».;

«Ответственное лицо» - «Соколов Сергей Владимирович» с указанием в кодовой зоне учетного (табельного) номера – «302-02»;

«Местонахождение объектов (адрес)» - «г. Энск, ул. Советская, д. 54, склад 1»;

«Приказ (распоряжение) о создании комиссии» - «Приказ о создании комиссии по поступлению и выбытию активов» с указанием в кодовой зоне номера «8» и даты «14.01.2024»;

«Необходимость уничтожения (утилизации)» - значение «да», с указанием в кодовой зоне символа «1».

«Сведения о списываемых объектах материальных ценностей по группе» - «Материальные ценности на хранении» с указанием кода группы с учетом вида деятельности «02».

В таблице содержательной части Акта о списании (ф. 0510460) отражаются:

в графе 1 - коды строк - «001» и «002» соответственно;

в графе 2 – наименование материальных ценностей основное – «Халат защитный мужской, серый» и «Рукавицы брезентовые» по кодам строк 001 и 002 соответственно;

в графе 3 – не заполняется;

в графе 4 – учетные номера материальных запасов - «М11223344» и «М11112222» по кодам строк 001 и 002 соответственно;

в графах 6 и 7 – наименование единицы измерения и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) – «шт» и «796» по коду строки 001, «пара» и «715» по коду строки 002 соответственно;

в графах 10 - 12 – количество фактически израсходованных материальных запасов, цена списания и сумма соответственно – «5», «568,00» и «2840,00» по коду строки 001, «5», «140,00», «700,00» по коду строки 002;

в графах 13 и 14 – код и наименование причины списания соответственно - «301» и «Списание в связи с утратой потребительских свойств на основании Решения (ф. 0510440) № 12 от 03.09.2024» соответственно по кодам строк 001 и 002;

графа 15 – не заполняется;

в графе 16 – принятое решение - «списать».

Реквизиты оформляющей части Акта о списании (ф. 0510460):

по строке «Приложение» ответственным исполнителем заполняется номер приложения «1», наименования прилагаемого документа – «Решение (ф. 0510440) № 12 от 03.09.2024», имя прикрепленного файла в формате «pdf» - «wweerr.pdf».

Акт о списании (ф. 0510460) подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии ЭЦП без проведения процедуры голосования.

Акт о списании (ф. 0510460) утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) с применением ЭЦП. Акт о списании (ф. 0510460) переходит в статус «Утвержден».

На основании утвержденного Акта о списании (ф. 0510460) формируется Акт об утилизации (ф. 0510435). После проведения мероприятий по утилизации материальных запасов, утверждения Акта об утилизации (ф. 0510435) руководителем, в бухгалтерском учете ***на основании Акта об утилизации (ф. 0510435) отражаются операции по списанию материальных запасов***, после чего Акт о списании (ф. 0510460) переходит в статус «Отработан».

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное лицо)

Директор	*ЭЦП*	Петров К.К.
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« 3 » сентября 2024 г.

АКТ № 121

о списании материальных запасов

			КОДЫ
		Форма по ОКУД	0510460
	от « 3 » сентября 2024 г.	Дата	03.09.2024
Учреждение	ГБУК Энской области «Колледж искусств»	по Сводному реестру	12345678
Обособленное подразделение		по Сводному реестру	
Стуктурное подразделение	Административно-хозяйственный отдел		
Главный администратор бюджетных средств (Учредитель)	Управление культуры Энской области	Глава по БК	888
Наименование бюджета	Бюджет Энской области	по ОКТМО	88 888 888
Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака)		по ОКЕИ	383
Ответственное лицо	Преображенская Ирина Федоровна		300-58
Местонахождение объектов (адрес)	г. Энск, ул. Советская, д. 54, помещение 12		
Приказ (распоряжение) о создании комиссии	Приказ о создании комиссии по поступлению и выбытию активов	Номер	8
	(наименование)	Дата	14.01.2024
Необходимость уничтожения (утилизации)	нет		2
	(«да» , «нет»)		

Форма 0510460 с.2

Сведения о списываемых объектах материальных ценностей по группе Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения 2.105.30

Код строки	Материальная ценность				Единица измерения		Норма расхода*	Срок* нахождения в эксплуатации (в носке)	Фактически израсходовано			Причина списания		Процент голосования «за»	Решение комиссии по итогу голосования
	наименование основное	дополнительное наименование*	учетный номер		наименование	код по ОКЕИ			количество	цена	сумма	код	наименование		
			идентификатор, (артикул, номер партии)	иное*											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
001	Эмаль ПФ-115 для металла и дерева /оптимум голубая глянцевая 1,9 кг	–	25-3458	–	шт	796	–	–	2,00	795,00	1 590,00	201	Израсходовано на нужды учреждения (использовано)	100	Списать
002	Преобразователь ржавчины 500 мл	CorrozoStop Mimifril	B 78545899	–	шт	796	–	–	2,00	630,00	1 260,00	201	Израсходовано на нужды учреждения (использовано)	100	Списать
								Итого	4,00	x	2 850,00				

* При наличии

Приложение № 1 отчет ответственного лица Преображенской И.Ф. № 8 за август 2024 (наименование документа) wweerr.pdf (имя файла.pdf)

Приложение № _____ (наименование документа) (имя файла.pdf)

Особые отметки (имя файла.pdf)

Председатель комиссии	Нач.отдела	*ЭЦП*	Матвеев У.У.			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
Члены комиссии	Эксперт	*ЭП*	Матвейчук Р.Р.			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
	Специалист	*ЭП*	Матвейкина О.О.			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
	Специалист	*ЭП*	Майтвекинис А.А.			
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
Ответственный исполнитель	Специалист	*ЭП*	Матвейко К.К.	333-444-5566	123456@mail.ru	
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(номер контактного телефона)	(электронный адрес)	

« 3 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

Директор	*ЭЦП*	Петров К.К.
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

« 3 » сентября 2024 г.

АКТ № 122
о списании материальных запасов

от « 3 » сентября 2024 г.

			КОДЫ
		Форма по ОКУД	0510460
		Дата	03.09.2024
Учреждение	ГБУК Энской области «Колледж искусств»	по Сводному реестру	12345678
Обособленное подразделение		по Сводному реестру	
Стурктурное подразделение	Административно-хозяйственный отдел		
Главный администратор бюджетных средств (Учредитель)	Управление культуры Энской области	Глава по БК	888
Наименование бюджета	Бюджет Энской области	по ОКТМО	88 888 888
Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака)		по ОКЕИ	383
Ответственное лицо	Соколов Сергей Владимирович.		302-04
Местонахождение объектов (адрес)	г. Энск, ул. Советская, д. 54, склад 1		
Приказ (распоряжение) о создании комиссии	Приказ о создании комиссии по поступлению и выбытию активов	Номер	8
(наименование)		Дата	14.01.2024
Необходимость уничтожения (утилизации)	да		1
(«да» , «нет»)			

Форма 0510460 с.2

Сведения о списываемых объектах материальных ценностей по группе Материальные ценности на хранении 02

Код строки	Материальная ценность				Единица измерения		Норма расхода	Срок нахождения в эксплуатации (в носке)	Фактически израсходовано			Причина списания		Процент голосования «за»	Решение комиссии по итогу голосования
	наименование основное	дополнительное наименование*	учетный номер: идентификатор, (артикул, номер партии)	учетный номер: иное*	наименование	код по ОКЕИ			количество	цена	сумма	код	наименование		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
001	Халат защитный мужской, серый	–	М11223344	–	шт	796	–	–	5	568,00	2 840,00	301	Списание в связи с утратой потребительских свойств	–	списать
002	Рукавицы брезентовые	–	М11112222	–	пара	715	–	–	5	140,00	700,00	301	Списание в связи с утратой потребительских свойств	–	списать
								Итого	10	x	3 540,00				

* При наличии

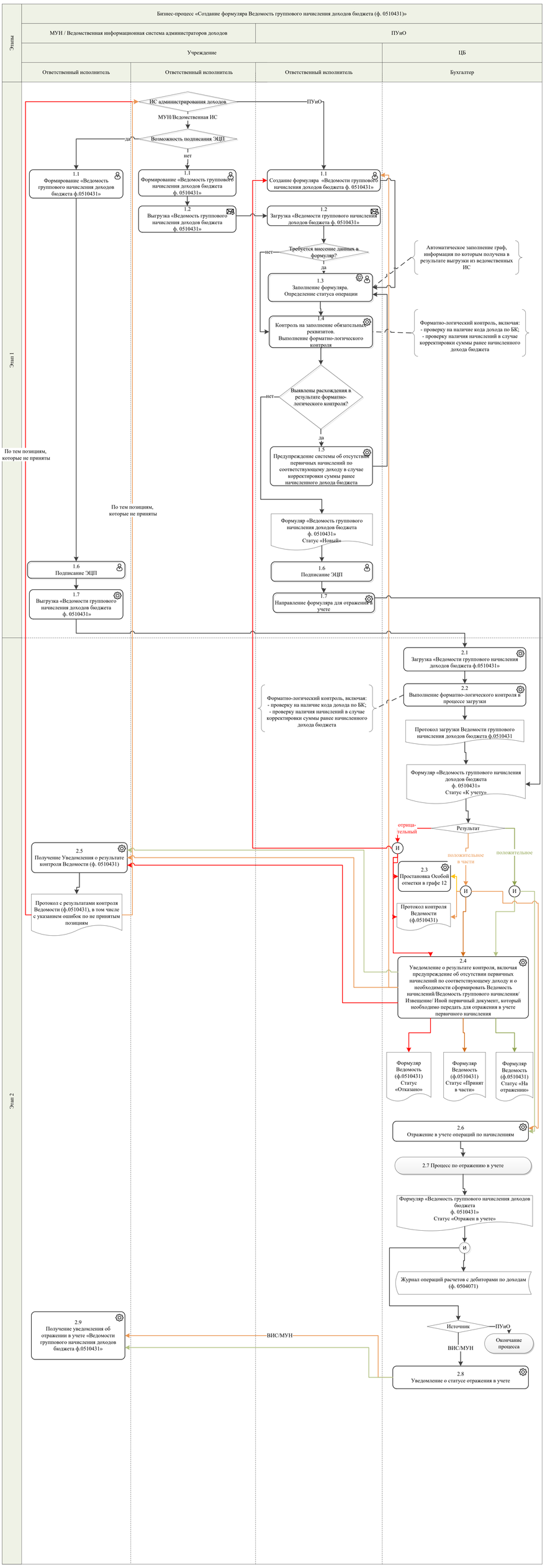
Приложение № 1 Решение (ф. 0510440) № 12 от 03.09.2024 (наименование документа) wweerr.pdf (имя файла.pdf)

Приложение № _____ (наименование документа) (имя файла.pdf)

Особые отметки

Председатель комиссии	Нач.отдела (должность)	*ЭЦП* (подпись)	Матвеев У.У. (расшифровка подписи)			
Члены комиссии	Эксперт (должность)	*ЭП* (подпись)	Матвейчук Р.Р. (расшифровка подписи)			
	Специалист (должность)	*ЭП* (подпись)	Матвейкина О.О. (расшифровка подписи)			
	Специалист (должность)	*ЭП* (подпись)	Майтвекинис А.А. (расшифровка подписи)			
Ответственный исполнитель	Специалист (должность)	*ЭП* (подпись)	Матвейко К.К. (расшифровка подписи)	333-444-5566 (номер контактного телефона)	123456@mail.ru (электронный адрес)	

«3» сентября 2024 г.


Этапы
Бизнес-процесс «Создание формуляра Ведомость группового начисления доходов бюджета (ф. 0510431)»
МУН / Ведомственная информационная система администраторов доходов
ПУиО
Учреждение
ЦБ
Ответственный исполнитель
Ответственный исполнитель
Ответственный исполнитель
Бухгалтер
Этап 1
Этап 2
ИС администрирования доходов
ПУиО
МУН/Ведомственная ИС
Возможность подписания ЭЦП
да
нет
1.1 Формирование «Ведомость группового начисления доходов бюджета ф.0510431»
1.1 Формирование «Ведомость группового начисления доходов бюджета ф. 0510431»
1.2 Выгрузка «Ведомость группового начисления доходов бюджета ф. 0510431»
1.1 Создание формуляра «Ведомости группового начисления доходов бюджета ф. 0510431»
1.2 Загрузка «Ведомости группового начисления доходов бюджета ф. 0510431»
Требуется внесение данных в формуляр?
нет
да
Автоматическое заполнение граф, информация по которым получена в результате выгрузки из ведомственных ИС
1.3 Заполнение формуляра. Определение статуса операции
1.4 Контроль на заполнение обязательных реквизитов. Выполнение форматно-логического контроля
Форматно-логический контроль, включая: - проверку на наличие кода дохода по БК; - проверку наличия начислений в случае корректировки суммы ранее начисленного дохода бюджета
Выявлены расхождения в результате форматно-логического контроля?
нет
да
1.5 Предупреждение системы об отсутствии первичных начислений по соответствующему доходу в случае корректировки суммы ранее начисленного дохода бюджета
По тем позициям, которые не приняты
По тем позициям, которые не приняты
Формуляр «Ведомость группового начисления доходов бюджета ф. 0510431» Статус «Новый»
1.6 Подписание ЭЦП
1.7 Выгрузка «Ведомости группового начисления доходов бюджета ф. 0510431»
1.6 Подписание ЭЦП
1.7 Направление формуляра для отражения в учете
2.1 Загрузка «Ведомости группового начисления доходов бюджета ф.0510431»
2.2 Выполнение форматно-логического контроля в процессе загрузки
Форматно-логический контроль, включая: - проверку на наличие кода дохода по БК; - проверку наличия начислений в случае корректировки суммы ранее начисленного дохода бюджета
Протокол загрузки Ведомости группового начисления доходов бюджета ф.0510431
Формуляр «Ведомость группового начисления доходов бюджета ф. 0510431» Статус «К учету»
Результат
отрица-тельный
положительное в части
положительное
И
2.3 Простановка Особой отметки в графе 12
Протокол контроля Ведомости (ф.0510431)
2.5 Получение Уведомления о результате контроля Ведомости (ф. 0510431)
Протокол с результатами контроля Ведомости (ф.0510431), в том числе с указанием ошибок по не принятым позициям
2.4 Уведомление о результате контроля, включая предупреждение об отсутствии первичных начислений по соответствующему доходу и о необходимости сформировать Ведомость начислений/Ведомость группового начисления/ Извещение/ Иной первичный документ, который необходимо передать для отражения в учете первичного начисления
Формуляр Ведомость (ф.0510431) Статус «Отказано»
Формуляр Ведомость (ф.0510431) Статус «Принят в части»
Формуляр Ведомость (ф.0510431) Статус «На отражении»
2.6 Отражение в учете операций по начислениям
2.7 Процесс по отражению в учете
Формуляр «Ведомость группового начисления доходов бюджета ф. 0510431» Статус «Отражен в учете»
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
Источник
ПУиО
Окончание процесса
ВИС/МУН
ВИС/МУН
2.8 Уведомление о статусе отражения в учете
2.9 Получение уведомления об отражении в учете «Ведомости группового начисления доходов бюджета ф.0510431»

Методические рекомендации
по заполнению первичного учетного документа
Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)

Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431) (далее – Ведомость (ф. 0510431) применяется в целях начисления администрируемых доходов бюджета.

Ведомость (ф. 0510431) формируется субъектом учета (администратором доходов бюджета) в виде электронного документа и применяется для отражения в бухгалтерском учете операций по начислению (уточнению начисления (увеличению, уменьшению) доходов по группам плательщиков доходов, в случае организации аналитического учета расчетов по доходам по группам плательщиков доходов и при условии ***обеспечения формирования субъектом (администратором доходов бюджета) персонифицированных регистров учета расчетов с плательщиками***.

Ведомость (ф. 0510431) не применяется для начисления доходов:

от межбюджетных трансфертов, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов;

от арендных платежей (арендной платы) по договорам операционной аренды (финансовой аренды);

от платежей по гражданско-правовым договорам, предусматривающим отдельные этапы выполнения работ, услуг;

от платежей по долгосрочным договорам;

от иных доходов, поэтапно признаваемых в течение будущих периодов (периода действия договора) доходами текущего периода;

от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах федеральных налогов и сборов (за исключением государственной пошлины), в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных налогов, местных налогов и сборов, а также пеней и штрафов по ним.

Ведомость (ф. 0510431) формируется субъектом учета (администратором доходов бюджета) в виде электронного документа, средствами системы «Электронный бюджет», ведомственной информационной системы главного

администратора доходов бюджета или иной информационной системы, обеспечивающей администрирование доходов бюджетов и (или) ведение бухгалтерского учета.

Ведомость (ф. 0510431) формируется и подписывается ЭЦП ответственным исполнителем (уполномоченным лицом) администратора доходов бюджета с указанием должности, расшифровки подписи, номера контактного телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии) и даты подписания документа.

Заполнение формы Ведомость (ф. 0510431)

В заголовочной части отражается:

дата формирования Ведомости (ф. 0510431);

наименование учреждения, осуществляющего в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (полномочия администратора доходов бюджета), с указанием в кодовой строке код по Сводному реестру;

обособленное подразделение (при наличии);

наименование структурного подразделения субъекта учета, сотрудником которого является ответственный исполнитель администратора доходов бюджета, формирующий документ;

наименование главного администратора доходов бюджета (Учредителя) с указание в кодовой зоне строки главы по БК;

наименование бюджета с указанием в кодовой зоне строки по ОКТМО.

В содержательной части Ведомости (ф. 0510431) отражается:

в графе 1 – наименование группы плательщиков доходов (например, «Иные нефинансовые организации»);

в графе 2 – порядковый код строки в формате XXX (например, 001,002);

в графе 3 – уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с реестром источников доходов соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, код по ОКТМО которого указан в кодовой зоне заголовочной части Ведомости (ф. 0510431) (например, 1 16 01 1 116 129341 00000001 1 24 0001), аналитический признак задолженности формируется в соответствии с форматами взаимодействия ГИС ГМП и информационной системой администратора доходов бюджета. Графа 3 не заполняется в части задолженности по доходам, по которым информация, необходимая для их уплаты, включая подлежащую к уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП;

в графе 4 – код дохода по бюджетной классификации Российской Федерации (код аналитической группы подвида доходов бюджетов), по которому отражаются поступления от уплаты задолженности, (содержащий 17 разрядов);

в графе 5 – код вида финансового обеспечения;

в графе 6 – код КОСГУ, соответствующий экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни;

графа 7 – код по ОКТМО территории муниципального образования (межселенной территории), на которой мобилизуются средства от уплаты соответствующего дохода бюджета, заполняется из справочника ОКТМО;

в графе 8 – код статуса операции по начислению (уточнению начисления) доходов в структуре XX XX, где первые 2 разряда - код группы операций, 3 и 4 разряды - порядковый номер операции (далее - код статуса операции). Код статуса операции заполняется из справочника статусов операций (группировочные коды операций: «01 00» – новый (первичное начисление доходов); «02 00» – уточнение ранее начисленных доходов, включая увеличение или уменьшение сумм начисленных доходов; «03 00» – аннулирование ранее начисленных доходов в связи с выявленной субъектом учета ошибкой, включая некорректное отражение начислений в связи с несвоевременным поступлением субъекту учета документов, являющихся основанием для начисления доходов;

Группировочные коды статусов детализируются субъектом учета (администратором доходов) самостоятельно и утверждаются в рамках своей учетной политики, при централизации учета в соответствии с единой учетной политикой формируются централизованной бухгалтерией (например, 01 10 – начисление доходов текущего финансового года; 01 20 – начисление доходов будущих периодов; 01 21 - начисление доходов будущих периодов по решениям о наложении административного штрафа, не вступивших в законную силу);

в графе 9 – код валюты по ОКВ из справочника Общероссийского классификатора валют;

в графе 10 – сумма начисления в иностранной валюте;

в графе 11 – сумма начисления в рублях (рублевом эквиваленте), сумма начисления в рублевом эквиваленте, заполняется по курсу пересчета на более раннюю дату из следующих дат: дата признания доходов или дата формирования Ведомости (ф. 0510431).

Сумма задолженности по доходам, выраженная в рублях Российской Федерации по соответствующим кодам статуса операции, отражается в графе 11 Ведомости (ф. 0510431). При этом графа 10 Ведомости (ф. 0510431) не заполняется.

В случае формирования Ведомости (ф. 0510431) по изменению суммы ранее произведенных начислений доходов в графах 10 и 11 отражается:

сумма со знаком «минус» – при условии отражения в графе 8 кода статуса операции группы «03 00» (при аннулировании ранее начисленных доходов в связи с выявленной субъектом учета ошибкой, включая некорректное отражение начислений в связи с несвоевременным поступлением субъекту учета документов, являющихся основанием для начисления доходов);

вычитаемый показатель в круглых скобках – при условии отражения в графе 8 кода статуса операции группы «02 00» (в части операций по уменьшению сумм ранее произведенных начислений доходов, не связанному с исправлением ошибок);

в графе 12 – особые отметки (при наличии).

В строке «Итого по коду дохода» в графах 10 и (или) 11 отражается сумма доходов в иностранной валюте и в рублях (рублевом эквиваленте) соответственно в разрезе кодов доходов по бюджетной классификации Российской Федерации.

В соответствующих строках «в том числе» в графах 10 и 11 отражается сумма доходов в иностранной валюте и в рублях (рублевом эквиваленте) соответственно в разрезе кодов доходов по бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам КОСГУ, ОКТМО, по кодам статусов операций. Ведомость (ф. 0510431) подписывается ответственным исполнителем субъекта учета (администратора доходов бюджета) ЭЦП с указанием должности, расшифровки подписи, номера контактного телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии) и даты подписания документа.

Описание бизнес-процесса Ведомости (ф. 0510431) (Приложение № 1)

Ведомость (ф. 0510431) формируется ответственным исполнителем субъекта учета (администратора доходов бюджета).

Формирование Ведомости (ф. 0510431) может осуществляться в следующих вариантах:

1. В модуле формирования начислений и квитирования оплат подсистемы управления доходами системы «Электронный бюджет» (далее – МУН) или в ведомственной информационной системе (далее - ИС) главного администратора доходов (администратора) доходов бюджета или иной ИС, обеспечивающей администрирование доходов бюджета и (или) ведение бухгалтерского учета (далее при совместном упоминании - ВИС) с возможностью подписания ЭЦП сформированной Ведомости (ф. 0510431) в МУН/ВИС;

2. В подсистеме МУН/ВИС при отсутствии технической возможности подписания ЭЦП сформированной Ведомости (ф. 0510431) в МУН/ВИС;

3. В подсистеме учета и отчетности (ПУиО) или иной ИС, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета (далее при совместном упоминании – ПУиО).

1. Описание бизнес-процесса формирования Ведомости (ф. 0510431) в МУН/ВИС с возможностью подписания ЭЦП.

Ответственный исполнитель субъекта учета (администратора доходов бюджета) осуществляет формирование Ведомости (ф. 0510431) в МУН/ВИС и ее подписание ЭЦП в МУН/ВИС, далее создается выгрузка Ведомости (ф. 0510431), которая направляется в бухгалтерию (централизованную бухгалтерию). Бухгалтерия (централизованная бухгалтерия) загружает Ведомость (ф. 0510431) в ПУиО. После загрузки в ПУиО формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «К учету».

В процессе загрузки в ПУиО осуществляется форматно-логический контроль (проверка наличия кода дохода по БК, проверка наличия начислений в случае корректировки суммы ранее начисленного дохода бюджета). Результат контроля может быть «отрицательным», «положительным в части» или «положительным». Если результат контроля «отрицательный» или «положительный в части», в графе 12 формуляра проставляется особая отметка по тем строкам, по которым не пройден соответствующий контроль, что также фиксируется в протоколе контроля. На основании протокола контроля формируется уведомление о его результате, включая предупреждение об отсутствии первичных начислений по соответствующему доходу и о необходимости сформировать соответствующий первичный документ, который необходимо передать для отражения в учете первичного начисления. Уведомление направляется в МУН/ВИС для информирования администратора доходов. Ответственный исполнитель субъекта учета (администратор доходов бюджета) принимает решение в отношении доходов, не принятых или не принятых в части, и при необходимости формирует новый формуляр Ведомости (ф. 0510431).

Если результат контроля при загрузке в ПУиО «отрицательный», формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «Отказан», если результат контроля «положительный в части», формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «Принят в части», если результат контроля «положительный», формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «На отражении». Для формуляра Ведомости (ф. 0510431) в статусе «Принят в части» или «На отражении» осуществляется процесс по отражению Ведомости (ф. 0510431) в бухгалтерском

учете. По завершении процесса отражения в бухгалтерском учете Ведомость (ф. 0510431) переходит в статус «Отражена в учете», бухгалтерские операции, сформированные на основании Ведомости (ф. 0510431), отражаются в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071), а также в ПУиО формируется уведомление о статусе отражения Ведомости (ф. 0510431) в учете, которое направляется в МУН/ВИС ответственному исполнителю субъекта учета (администратора доходов бюджета).

2. Описание бизнес-процесса формирования Ведомости (ф. 0510431) в МУН/ВИС при отсутствии технической возможности подписания ЭЦП сформированной Ведомости (ф. 0510431) в МУН/ВИС.

Ответственный исполнитель субъекта учета (администратора доходов бюджета) осуществляет формирование Ведомости (ф. 0510431) в МУН/ВИС и создает выгрузку Ведомости (ф. 0510431), которая загружается в ПУиО. Ответственный исполнитель субъекта учета (администратора доходов бюджета) осуществляет контроль на полноту загрузки формуляра в ПУиО, и в случае необходимости заполняет данные в формуляр, например, статусы операций. Далее в системе ПУиО на стороне ответственного исполнителя субъекта учета (администратора доходов бюджета) выполняется форматно-логический контроль (проверка наличия кода дохода по БК, проверка наличия начислений в случае корректировки суммы ранее начисленного дохода бюджета) и контроль на заполнение обязательных реквизитов. Если контроль не пройден, формуляр направляется на этап корректировки формуляра ответственному исполнителю субъекта учета (администратора доходов бюджета) в ПУиО. Если контроль пройден, формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходив статус «Новый», подписывается в ПУиО ответственным исполнителем субъекта учета (администратора доходов бюджета) ЭЦП и направляется в бухгалтерию (централизованную бухгалтерию) для отражения в бухгалтерском учете.

Формуляр Ведомости (ф. 0510431) поступает в бухгалтерию (централизованную бухгалтерию) и переходит в статус «К учету». На стороне бухгалтерии (централизованной бухгалтерии) в ПУиО осуществляется

форматно-логический контроль (проверка наличия кода дохода по БК, проверка наличия начислений в случае корректировки суммы ранее начисленного дохода бюджета). Результат контроля может быть «отрицательным», «положительным в части» или «положительным». Если результат контроля «отрицательный» или «положительный в части», в графе 12 формуляра проставляется особая отметка по тем строкам, по которым не пройден соответствующий контроль, что также фиксируется в протоколе контроля.

На основании протокола контроля формируется уведомление о его результате, включая предупреждение об отсутствии первичных начислений по соответствующему доходу и о необходимости сформировать соответствующий первичный документ, который необходимо передать для отражения в учете первичного начисления. Формуляр Ведомости (ф. 0510431) возвращается ответственному исполнителю субъекта учета (администратора доходов бюджета) в ПУиО для корректировки.

Если результат контроля «отрицательный», формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «Отказано», если результат контроля «положительный в части», формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «Принят в части», если результат контроля «положительный», формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «На отражении». Для формуляра Ведомости (ф. 0510431) в статусе «Принят в части» или «На отражении» осуществляется процесс по отражению формуляра Ведомости (ф. 0510431) в бухгалтерском учете. По завершении процесса отражения в бухгалтерском учете формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «Отражен в учете», бухгалтерские операции, сформированные на основании Ведомости (ф. 0510431), отражаются в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

3. Описание бизнес-процесса формирования Ведомости (ф. 0510431) в ПУиО.

Ответственный исполнитель субъекта учета (администратора доходов бюджета) осуществляет формирование Ведомости (ф. 0510431) в ПУиО, заполняет все необходимые реквизиты и данные в формуляр, в том числе статусы операций. Далее в системе ПУиО на стороне ответственного исполнителя субъекта учета

(администратора доходов бюджета) выполняется форматно-логический контроль (проверка наличия кода дохода по БК, проверка наличия начислений в случае корректировки суммы ранее начисленного дохода бюджета) и контроль на заполнение обязательных реквизитов. Если контроль не пройден, формуляр направляется на этап корректировки формуляра ответственным исполнителем субъекта учета (администратора доходов бюджета) в ПУиО. Если контроль пройден, формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «Новый», подписывается ответственным исполнителем субъекта учета (администратора доходов бюджета) ЭЦП и направляется в бухгалтерию (централизованную бухгалтерию) для отражения в бухгалтерском учете.

Формуляр Ведомости (ф. 0510431) поступает в бухгалтерию (централизованную бухгалтерию) и переходит в статус «К учету». На стороне бухгалтерии (централизованной бухгалтерии) в ПУиО осуществляется форматно-логический контроль (проверка наличия кода дохода по БК, проверка наличия начислений в случае корректировки суммы ранее начисленного дохода бюджета). Результат контроля может быть «отрицательным», «положительным в части» или «положительным». Если результат контроля «отрицательный» или «положительный в части», в графе 12 формуляра проставляется особая отметка по тем строкам, по которым не пройден соответствующий контроль, что также фиксируется в протоколе контроля.

На основании протокола контроля формируется уведомление о его результате, включая предупреждение об отсутствии первичных начислений по соответствующему доходу и о необходимости сформировать соответствующий первичный документ, который необходимо передать для отражения в учете первичного начисления. Формуляр Ведомости (ф. 0510431) возвращается ответственному исполнителю субъекта учета (администратора доходов бюджета) в ПУиО для корректировки.

Если результат контроля «отрицательный», формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «Отказано», если результат контроля «положительный в части», формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «Принят в части», если

результат контроля «положительный», формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «На отражении». Для формуляра Ведомости (ф. 0510431) в статусе «Принят в части» или «На отражении» осуществляется процесс по отражению Ведомости (ф. 0510431) в бухгалтерском учете. По завершении процесса отражения в бухгалтерском учете формуляр Ведомости (ф. 0510431) переходит в статус «Отражен в учете», бухгалтерские операции, сформированные на основании Ведомости (ф. 0510431), отражаются в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

Пример заполнения Ведомости (ф. 0510431) (Приложение № 2)

Ответственным исполнителем – специалистом отдела администрирования доходов Управления Россельхознадзора по Брянской, Смоленской и Калужской областям (код по Сводному реестру 00179624, главный администратор доходов бюджета – Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору (глава по БК 081), наименование бюджета – федеральный бюджет (код по ОКТМО 00000001) Ивановым И.В. в целях начисления доходов сформирована Ведомость (ф. 0510431) от 12 марта 2024 г.:

В Ведомости (ф. 0510431) отражаются следующие показатели:

в графе 1 – наименование двух групп плательщиков: первая группа – «Иные нефинансовые организации», вторая группа – «Государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения»;

в графе 2 – код строки: в первой группе плательщиков с номера 001 по номер 006, во второй группе плательщиков с номера 007 по номер 009;

в графе 3 – уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета не заполняется (задолженность по доходам не размещается в ГИС ГМП);

в графе 4 – код дохода по бюджетной классификации Российской Федерации по всем кодам строк имеет значение «1 16 11050 01 0000 140» - платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых

природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования;

в графе 5 – код КФО по всем кодам строк имеет значение «1»;

в графе 6 – код по КОСГУ по всем кодам строк имеет значение «145» – прочие доходы от сумм принудительного изъятия;

в графе 7 – код по ОКТМО имеет значение: по коду строки 001 – «15658101», по коду строки 002 – «15701000», по коду строки 003 – «66701000», по коду строки 004 – «29701000», по коду строки 005 – «29650101», по коду строки 006 – 66603101», по коду строки 007 – «66701000», по коду строки 008 – «29701000», по коду строки 009 – «15701000»;

в графе 8 – код статуса операции имеет значение: по кодам строк 001, 003, 006, 007, 009 – «01.21» - начисление доходов будущих периодов по решениям о наложении административного штрафа, не вступивших в законную силу, по кодам строк 004 и 005 – «02.21» - уточнение суммы доходов в связи с поступлением решения суда об изменении суммы по решению о наложении административного штрафа, по кодам строк 002 и 008 – «аннулирование начисления доходов будущих периодов по решениям о наложении административного штрафа, не вступившим в законную силу;

в графе 9 – код валюты по ОКВ по всем кодам строк имеет значение «643» - российский рубль;

в графе 11 – сумма в рублях имеет значение: по коду строки 001 – «20 000,00», по коду строки 002 – «-10 000,00», по коду строки 003 – «1 000,00», по коду строки 004 – «(10 000,00)», по коду строки 005 – «(30 000,00)», по коду строки 006 – «5 000,00», по коду строки 007 – «11 000,00», по коду строки 008 – «-2 000,00», по коду строки 009 – «15 000,00».

Ответственный исполнитель специалист отдела доходов Иванов И.В. подписывает Ведомость (ф. 0510431) ЭЦП.

ВЕДОМОСТЬ № 1223
группового начисления доходов

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0510431
от " 12 " марта 20 24 г.	Дата	12.03.2024
Учреждение: Управление Россельхознадзора по Брянской, Смоленской и Калужской областям	по Сводному реестру	00179624
Обособленное подразделение	по Сводному реестру	
Структурное подразделение: Отдел доходов		
Главный администратор доходов бюджета (Учредитель): Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору	Глава по БК	081
Наименование бюджета: федеральный	по ОКТМО	00000001
Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака)	по ОКЕИ	383

Группа плательщиков	Код строки	Аналитический признак задолженности				Код по ОКТМО	Код статуса операции	Код валюты по ОКВ	Сумма		Особые отметки
		уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета	код дохода по бюджетной классификации Российской Федерации	КФО	код КОСГУ				в иностранной валюте	в рублях (рублевом эквиваленте)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Иные нефинансовые организации	001		1 16 11050 01 0000 140	1	145	15658101	01.21.	643		20 000,00	
	002		1 16 11050 01 0000 140	1	145	15701000	03.21.	643		-10 000,00	
	003		1 16 11050 01 0000 140	1	145	66701000	01.21.	643		1 000,00	
	004		1 16 11050 01 0000 140	1	145	29701000	02.21.	643		(10 000,00)	
	005		1 16 11050 01 0000 140	1	145	29650101	02.21.	643		(30 000,00)	
	006		1 16 11050 01 0000 140	1	145	66603101	01.21.	643		5 000,00	
Государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения	007		1 16 11050 01 0000 140	1	145	66701000	01.21	643		11 000,00	
	008		1 16 11050 01 0000 140	1	145	29701000	03.21	643		-2 000,00	
	009		1 16 11050 01 0000 140	1	145	15701000	01.21.	643		15 000,00	
Итого по коду дохода			1 16 11050 01 0000 140	x	x	x	x	643		0,00	

в том числе:									
по КФО	1 16 11050 01 0000 140	1	x	x	x	643		0,00	
по коду КОСГУ	1 16 11050 01 0000 140	1	145	x	x	643		0,00	
по коду ОКТМО	1 16 11050 01 0000 140	1	145	15701000	x	643		5 000,00	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	15658101	x	643		20 000,00	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	29701000	x	643		-12 000,00	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	29650101	x	643		(30 000,00)	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	66701000	x	643		12 000,00	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	66603101	x	643		5 000,00	
по коду статуса	1 16 11050 01 0000 140	1	145	66603101	01.21.	643		5 000,00	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	66701000	01.21	643		11 000,00	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	15701000	01.21.	643		15 000,00	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	66701000	01.21.	643		1 000,00	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	15658101	01.21.	643		20 000,00	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	29701000	02.21.	643		(10 000,00)	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	29650101	02.21.	643		(30 000,00)	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	15701000	03.21.	643		-10 000,00	
	1 16 11050 01 0000 140	1	145	29701000	03.21	643		-2 000,00	
							Всего	0,00	

Ответственный исполнитель	*Специалист отдела администрирования доходов*	ЭЦП	*Иванов И.В.*	*+71234567890*	abc@mail.ru
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(номер контактного телефона)	(электронный адрес)

" 12" марта 2024 г.

***** По итогам дня по коду дохода 1 16 11050 01 0000 140 сумма не изменилась (итоговое значение гр.11).

Бизнес-процесс «Создание формуляра Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) (далее – «Решение ф.0510442)»

Этапы	Учреждение				Централизованная бухгалтерия
	Ответственный исполнитель	Члены комиссии	Председатель комиссии	Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)	Ответственное лицо бухгалтерии
Этап 1	1.1 Создание Формуляра "Решение ф.0510442"	Получение документа о согласовании с собственником имущества (при необходимости)			
	1.2 Заполнение (редактирование) реквизитов формуляра, приложение скан-копий, в том числе отчета об оценке				
	1.3 Определение состава документу-основанию о создании комиссии: состава комиссии, проставление особых отметок по причинам отсутствия членов комиссии на заседании	Автоматизированное заполнение из справочника «Постоянно действующие комиссии»			
	1.4 Сохранение формуляра				
	1.5 Контроль на заполнение обязательных полей, включая особые отметки по отсутствию членов комиссии. Выполнение формально-логического контроля Контроль на наличие скан-копий				
	Результат контроля: отрицательный / положительный				
	1.6 Определение процентного соотношения кворума присутствия				
	Есть кворум по присутствию? да / нет				
	Формуляр «Решение ф. 0510442)» Статус «Заседание комиссии не состоялось»		Хранение в целях организации архива		
	Формуляр «Решение ф. 0510442)» Статус «Новый»				
	Есть особое мнение? да / нет				
	1.7 Прикрепление в реквизите «Особые отметки» скан-копии документа с особым мнением, подписанного ЭП				
	1.8 Контроль на наличие скан-копии при заполнении реквизите «особое мнение»				
	Результат: отрицательный / положительный				
	1.9 Подписание ЭП				
	Формуляр «Решение ф. 0510442)» Статус «Подписан членом комиссии»				
	1.10 Направление формуляра членам комиссии				
Этап 2		Формуляр «Решение ф. 0510442)» Статус «На подписании членами комиссии»			
		2.1 Отработка задачи			
		Есть особое мнение? нет / да			
		2.2 Прикрепление в реквизите «Особые отметки» скан-копии документа с особым мнением, подписанного ЭП			
		2.3 Контроль на наличие скан-копии, указанной в реквизите «Особые отметки»			
		Результат: отрицательный / положительный			
		2.4 Подписание ЭП			
		Формуляр «Решение ф. 0510442)» Статус «Подписан членом комиссии»			
		2.5 Направление проекта на подписание Председателю комиссии			
Этап 3			Формуляр «Решение ф. 0510442)» Статус «На подписании Председателем»		
			3.1 Отработка задачи. Рассмотрение особых мнений членов комиссии		
			Есть особое мнение? нет / да		
			3.2 Прикрепление в реквизите «Особые отметки» скан-копии документа «Особое мнение», подписанного ЭЦП		
			3.3 Контроль на наличие скан-копии, указанной в реквизите «Особые отметки»		
			Результат: отрицательный / положительный		
			3.4 Подписание ЭЦП		
			Формуляр «Решение ф. 0510442)» Статус «Подписан Председателем»		
			3.5 Направление на утверждение руководителю учреждения		
Этап 4				Формуляр «Решение ф. 0510442)» Статус «На утверждении»	
				4.1 Отработка задачи	
				Решение: положительное / отрицательное	
				Формуляр «Решение ф. 0510442)» Статус «Отказан»	Хранение в целях организации архива
				4.2 Подписание ЭЦП	
				4.3 Направление формуляра для отражения в учете	
Этап 5					Формуляр «Решение ф. 0510442)» Статус "Утвержден"
				Формально-логический контроль, включая: - проверку наличия скан-копий, в том числе отчета об оценке имущества; - проверку сведений об объекте имущества	5.1 Выполнение формально-логического контроля
					Результат: положительный
					5.2 Отражение в учете корреспонденции счетов
					И
					Формуляр «Решение ф. 0510442)» Статус "Отражен в учете"
					ИЛИ
					Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)
					Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0504213)
					Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)