Приложение

к письму Министерства финансов

Российской Федерации

от №

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПЕРЕХОДУ НА ПРИМЕНЕНИЕ в 2022 году**

**ОРГАНИЗАЦИЯМИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ**

**УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ**

**ЭЛЕКТРОННЫХ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ВЕДЕНИИ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА, БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ**

**1. Общие положения**

В целях установления единого порядка ведения бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений в части перехода на применение унифицированных форм электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета, и обеспечения информационной совместимости государственных (муниципальных) информационных систем (ведомственные информационные системы) и информационных ресурсов, средствами которых осуществляется ведение бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений и (или) информационное взаимодействие (формирование и обмен информацией), Министерством финансов Российской Федерации принят приказ от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июня 2021 г., регистрационный номер 63995).

Методические рекомендации по переходу на применение в 2022 году организациями бюджетной сферы унифицированных форм электронных первичных учетных документов, используемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее – Методические рекомендации), подготовлены в соответствии с положениями нормативно-правовых актов, определяющих единые требования к ведению бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее ‒ бухгалтерский учет) организациями бюджетной сферы в части порядка формирования электронных первичных учетных документов и обязательных реквизитов первичных учетных документов:

Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=FCF24AB9F0AAF98428CF134D643408A847391373C46DB5AD9A35EF054309467B031DF8D5FF7AA75D6EBBAEB618p5t8I) Российской Федерации;

Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации России от 31.12.2016 № 256н;

иных федеральных стандарт[ов](consultantplus://offline/ref=F203585C72B7128752415E99B7B610E7F6AA01CDC387DCFA23633610E22867057DBE255AFBEE4659D90A5A3129F2205DC6091883D3BBD25BoCuFI) бухгалтерского учета государственных финансов;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений) и инструкции по его применению»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

[приказа](consultantplus://offline/ref=15ABCFC7F07AF66C5C1D130A5352BAFCD2FBBC48E610FA9BD52F78B99A66C772819534E457F16387FDD9381421T3P0I) Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

[приказа](consultantplus://offline/ref=15ABCFC7F07AF66C5C1D130A5352BAFCD2FBBC48E717FA9BD52F78B99A66C772819534E457F16387FDD9381421T3P0I) Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

иных нормативных правовых актов.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ   
«О бухгалтерском учете» (далее ‒ Закон № 402-ФЗ) порядок ведения бюджетного учета и составления и представления бюджетной отчетности для организаций бюджетной сферы устанавливается бюджетным законодательством Российской Федерации.

Основополагающим документом, устанавливающим общие принципы бюджетного законодательства Российской Федерации, организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, определяющим основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации является Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее ‒ Бюджетный кодекс).

На основании статьи 165 Бюджетного кодекса установление единого порядка ведения бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями, а также форм документов, необходимых для реализации указанных полномочий является исключительной компетенцией Министерства финансов Российской Федерации.

В рамках реализации указанных полномочий и в целях обеспечения реализации централизованных моделей ведения бухгалтерского учета в соответствии бюджетным законодательством Российской Федерации Министерством финансов России в рамках реализации ведомственного проекта «Электронный СМАРТ-контроль (контроллинг) и учет государственных финансов для управленческих решений» осуществляется разработка альбома унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета (унифицированных форм электронных первичных учетных, регистров бухгалтерского учета).

Разработка альбома унифицированных форм электронных первичных учетных документов в целях перехода организаций бюджетной сферы всех уровней бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на электронный документооборот предусмотрена на 2021-2023 годы.

В целях реализации первого этапа разработки альбома унифицированных форм электронных первичных учетных документов Министерством финансов Российской Федерации приняты Приказ № 61н, приказ от 30.09.2021 № 142н «О внесении изменений в приказ 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»[[1]](#footnote-2).

**2. Переход на применение унифицированных форм электронных первичных учетных документов**

Положение Приказа № 61н вступившего в 2021 году (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июня 2021 г.) содержит ряд отлагательных норм по его обязательному правоприменению.

Унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 61н, применяются:

**1. С 1 января 2022 года** ‒ при ведении бюджетного учета территориальными органами, федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее ‒ уполномоченные организации) при осуществлении ими централизуемых полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им федеральных казенных учреждений, переданных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.02.2020 № 153 «О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений». Перечень федеральных органов исполнительной власти централизуемые полномочия которых осуществляются уполномоченными организациями приведен в Приложении № 1 к настоящим Методическим рекомендациям;

**2. До 1 января 2023 года:**

**2.1.** При ведении бюджетного учета финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и (или) их территориальными органами, подведомственными казенными учреждениями (далее – региональные (муниципальные) уполномоченные организации), а также ведении бухгалтерского учета централизованными бухгалтериями при осуществлении ими централизуемых полномочий в случаях, предусмотренных едиными учетными политиками при централизации учета.

В соответствии с [частью 3.1 статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/70103036/7031) Закона № 402-ФЗ порядок передачи полномочий по ведению бухгалтерского учета и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности организациями бюджетной сферы устанавливается бюджетным законодательством Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 6 статьи 264.1 Бюджетного Кодекса по решению высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрации полномочия соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы могут быть переданы в соответствии с общими требованиями, установленными соответственно финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования.

Согласно пункта 3 Общих требований к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2019 № 1890 (далее ‒ Общие правила передачи централизуемых полномочий), уполномоченные органы и (или) уполномоченные организации (региональные (муниципальные уполномоченные организации) (далее при совместном упоминании – уполномоченные организации) обеспечивают применение единых методов и способов ведения бухгалтерского учета, установленных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации (федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов) в рамках единых учетных политик при централизации учета.

Обязательный переход на электронный документооборот при ведении централизуемых полномочий и применение унифицированных форм электронных бухгалтерских документов как уполномоченными организациями так и субъектами централизованного учета до 01.01.2023, может быть предусмотрен положениями единых учетных политик при централизации учета (в соответствии с правилами документооборота, установленными в рамках единой учетной политики при централизации учета актом уполномоченного органа, определяющих взаимодействие между уполномоченным органом, уполномоченными организациями и субъектами централизованного учета по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления (получения) документов (сведений), необходимых для осуществления централизуемых полномочий, а также по представлению субъектам централизованного учета документов (сведений), сформированных (используемых) при осуществлении централизуемых полномочий (подпункт «д» пункта 3 Общих правил передачи централизуемых полномочий).

Правила документооборота должны основываться на применении унифицированных форм документов, необходимых для осуществления централизуемых полномочий, и единых регламентов их составления, представления и обработки, обеспечивающих однократность ввода информации при формировании документов и исключение дублирования процедур сбора информации, а также обеспечении соблюдения требований [законодательства](garantF1://12048567.4) Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации с ограниченным доступом, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну.

Аналогичные положения предусмотрены федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации России от 31.12.2016 № 256н (далее ‒ СГС «Концептуальные основы»).

Пунктом 14 СГС «Концептуальные основы» установлено, что в случае, если ведение бухгалтерского учета и (или) составление бухгалтерской (финансовой) отчетности передано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в отношении казенных учреждений (согласно положений пункта 10.1 статьи 161 Бюджетного кодекса ‒ по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, на основании договора (соглашения) и (или) государственных (муниципальных) учреждений иному учреждению (централизованной бухгалтерии), совокупность способов ведения централизованной бухгалтерией бухгалтерского учета субъектов централизованного учета, составляет единую учетную политику при централизации учета.

При этом единая учетная политика при централизации учета формируется централизованной бухгалтерией с учетом положений федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности и нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности).

В целях реализации единства применяемой системы документов (документооборота) положениями единой учетной политики при централизации учета, сформированной централизованной бухгалтерией, может быть предусмотрено применение при централизации бухгалтерского учета унифицированных форм электронных бухгалтерских документов до 1 января 2023 года;

**2.2.** Организациями бюджетной сферы самостоятельно осуществляющие полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее – субъекты учета) в соответствии с положениями ими принятых учетных политик.

В соответствии со статьей 9 Закон № 402-ФЗ каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом. Формы первичных учетных документов для организаций бюджетной сферы устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 25 СГС «Концептуальные основы» первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты.

Унифицированные формы первичных учетных документов и Методические указания по их заполнению утверждены приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н (далее – Приказ № 52н) и Приказом № 61н.

В соответствии с пунктом 9 федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика»), утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н, определено, что актами субъекта учета, устанавливающими в целях организации и ведения бухгалтерского учета учетную политику субъекта учета утверждаются формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов. Утвержденные субъектом учета формы документов бухгалтерского учета должны содержать обязательные реквизиты и соответствовать требованиям, предусмотренным СГС «Концептуальные основы», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета (в том числе Приказами № 52н, № 61н).

Учитывая изложенное положениями учетных политик субъектов учета может быть предусмотрено переход на применение унифицированных форм электронных бухгалтерских документов до 1 января 2023 года по готовности используемых субъектами учета информационных систем (ресурсов), обеспечивающих переход на электронный документооборот;

**2.3.** Субъектами учета (уполномоченными организациями) при ведении бухгалтерского учета в части положений Приказа № 61н по обязательному составу реквизитов при формировании первичных учетных документов, а также первичных учетных документов, формируемых на бумажных носителях (документов, содержащих собственноручные подписи).

В соответствии с пунктом 25 СГС «Концептуальные основы» первичные (сводные) учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным согласно законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты.

Положениями законодательства Российской Федерации предусмотрено формирование на бумажном носителе первичных документов, для которых установлены унифицированные формы электронных документов, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа, регистров исключительно на бумажном носителе, а также при отсутствии организационно-технической возможности субъекта учета формирования и хранения электронных документов, электронных регистров.

При этом формы унифицированных электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета могут применяться для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан-копии) такого документа.

В указанном случае в учетной политике субъекта учета необходимо установить порядок оформления таких документов, с указание в графике документооборота условий (порядок и сроки) применения и формирования таких документов;

**3. С 1 января 2023 года -** при ведении бухгалтерского учета всеми организациями бюджетной сферы, с подписанием электронными подписями документов бухгалтерского учета, регистров бухгалтерского учета (далее при совместном упоминании ‒ электронные документы), унифицированные формы по которым утверждены Приказом № 61н.

**К организациям бюджетной сферы относятся**:

**‒ *получатели бюджетных средств***, осуществляющие ведение бюджетного учета:

* органы государственной власти (государственные органы), органы местного самоуправления, органы местной администрации;
* органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и территориальными государственными внебюджетными фондами;
* находящееся в ведении главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств казенные учреждения;
* иные хозяйствующие субъекты, осуществляющие полномочия получателей бюджетных средств (далее – иные получатели бюджетных средств):

государственные (муниципальные) бюджетные (автономные) учреждения;

Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»;

Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос»;

Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»;

**‒ *государственные бюджетные учреждения и автономные учреждения.***

Таким образом, организации бюджетной сферы субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, а также федеральные органы исполнительной власти, их территориальные органы и подведомственные им казенные учреждений, не передавшие полномочия по ведению бухгалтерского учета, а также иные получатели бюджетных средств обязаны обеспечить переход на применение унифицированных форм электронных бухгалтерских документов с 1 января 2023 года.

При установлении субъектами учета правил документооборота необходимо учитывать положения Приказа № 52н, предусматривающие приоритетность формирования первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, унифицированные формы которых утверждены указанным приказом, в форме электронных документов.

Формирование субъектами учета на бумажном носителе первичных учетных документов по унифицированным формам документов, утвержденных Приказом № 52н, допустимо в случаях, предусмотренных законами (в части обеспечения соблюдения требований [законодательства](garantF1://12048567.4) Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации с ограниченным доступом, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну) или при отсутствии технической возможности (при условии представления в бухгалтерию электронного образа такого документа).

Положениями Приказа № 61н предусмотрено создание субъектами учета условий по переходу с 2023 года на электронный документооборот. В связи с чем, создание альбома унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, предусматривает включение унифицированных формы документов, утвержденных Приказом № 52н, в положения Приказа № 61н.

**3. Основные требования к формированию электронных документов**

В соответствии с Приказом № 61н электронные документы:

составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо в случаях, предусмотренных Приказом № 61н простой электронной подписью;

формируются с указанием предусмотренных унифицированными формами электронных документов реквизитов и соответствующих им согласно общероссийским классификаторам (классификациям) технико-экономической информации при автоматизированной обработке и обмене информации кодам.

Можно изменять размер граф и строк, включать дополнительные строки (подразделы), которые предусмотрены унифицированной формой, добавлять вкладные листы.

Реквизитный состав определен в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации России от 31.12.2016 № 256н (далее ‒ СГС «Концептуальные основы»). Не допускается исключение субъектами учета отдельных реквизитов из унифицированных форм электронных документов.

Электронный первичный учетный документ принимается к учету, если заполнены все реквизиты и имеется квалифицированная электронная подпись руководителя учреждения (уполномоченного им лица). Поля, предназначенные для бухгалтерских записей либо отметок бухгалтерии, лицо, ответственное за формирование электронного документа, не заполняет.

Приказом № 61н установлено, что форма электронных документов состоит из трех частей: заголовочной, содержательной и оформляющей.

При заполнении электронных документов в кодовой зоне заголовочной части формы и в содержательной части формы даты указываются в формате «ДД.ММ.ГГГГ». Необходимо предусмотреть настройку формата даты в информационных системах бухгалтерского учета субъектов учета в соответствии с требованиями Приказом № 61н.

Заголовочная часть формы электронного документа содержит общие для всех форм электронных документов реквизиты:

наименование формы, код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации (далее – ОКУД);

дата, на которую представлены содержащиеся в электронном документе сведения (дата формирования сведений);

информация об учреждении (субъекте учета), составившем документ, с отражением в кодовой зоне его уникального кода, соответствующего номеру реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

наименование вышестоящей организации – главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов и (или) наименование федерального органа государственной власти (органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления), федерального государственного органа (государственного органа субъекта Российской Федерации), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении государственного (муниципального) учреждения, с указанием в кодовой зоне кода главы по бюджетной классификации Российской Федерации;

наименование бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в отношении которого осуществляются полномочия администрирования доходов бюджета с указанием в кодовой зоне уникального кода бюджета соответствующего публично-правового образования, идентифицирующего его по территориальному расположению на территории Российской Федерации, сформированного с использованием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО);

наименование единицы измерения с указанием кода по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ), для иностранной валюте указывается код по Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

Заголовочная часть формы электронного документа в зависимости от содержания отражаемого факта хозяйственной жизни может содержать дополнительные реквизиты:

наименование акта субъекта учета (обособленного подразделения) о создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов (активов) (далее ‒ Комиссия) с указанием в кодовой зоне даты и номера документа;

реквизиты локального акта (например, приказа, распоряжения), которым установлен порядок принятия решения Комиссией (например, решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам, о признании сомнительной задолженности по доходам и (или) решения о восстановлении сомнительной задолженности по доходам, о списании задолженности, невостребованной кредиторами, о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов) с указанием даты и номера документа

Содержательная часть формы электронного документа представляется в виде табличной и (или) текстовой частей, содержащих наименования показателей, а при наличии ‒ кодов показателей по соответствующим классификаторам (классификациям) технико-экономической информации, а также содержание операции и соответствующие значения в натуральном и (или) денежном выражении.

Приказом № 61н определена структура кодов показателей по соответствующим классификаторам (классификациям) технико-экономической информации. Необходимо предусмотреть настройку соответствующих классификаторов и справочников и порядок формирования кодов показателей в информационных системах бухгалтерского учета субъектов учета в соответствии с требованиями Приказа № 61н.

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

В соответствии с СГС «Концептуальные основы» предусмотрено два варианта подписания электронных документов: простая электронная подпись (далее – ЭП) и квалифицированная электронная подпись (далее – ЭЦП). Документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая простые ЭП, можно принять к учету только при наличии в них и квалифицированной ЭЦП, например, руководителя или главного бухгалтера.

В электронных документах многие разделы подписываются простой ЭП сотрудниками, составляющими этот документ; квалифицированной ЭЦП утверждать документ будет руководитель учреждения (уполномоченное лицо). Квалифицированные ЭЦП, помимо руководителя, потребуются для подписания документов главным бухгалтером и кассиром.

В оформляющей части формы электронного документа, предусматривающего его подписания членами Комиссии, предусмотрен особый порядок заполнения реквизита «Особые отметки» и подписания членами Комиссии с формированием листа голосования.

Лист голосования подписывается членами комиссии простой ЭП, председателем комиссии ‒ ЭЦП. При подписании членов Комиссии листа голосования одновременно в резолютивной части электронного документа отображаются подписи членов Комиссии.

Если при межведомственном обмене информацией в форме электронных документов, в том числе при осуществлении централизуемых полномочий, предусмотрена передача скан-копий первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), ответственность за соответствие скан-копии подлиннику документа возлагается на лицо, отвечающее за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачи такой скан-копии. Передача скан-копии первичного учетного документа для отражения в учете осуществляется при условии ее подписания квалифицированной электронной подписью должностным лицом, отвечающим за соответствие такой скан-копии подлиннику документа.

Реквизиты и коды заполняются по Общероссийским классификаторам (классификациям) технико-экономической информации. Для автоматического формирования электронных документов необходимо привести справочники в информационных системах бухгалтерского учета субъектов учета в соответствие с требованиями законодательства.

При централизации бухгалтерского учета взаимодействие уполномоченной организацией и субъектов централизованного учета в рамках осуществления централизуемых полномочий обеспечивается в том числе путем информационного взаимодействия государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») с информационными системами бухгалтерского учета субъектов централизованного учета (далее – ИС бухгалтерского учета).

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» Министерство финансов Российской Федерации обеспечивает создание и развитие системы «Электронный бюджет», в том числе разрабатывает и (или) принимает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты.

Для обеспечения миграции данных и передачи электронных документов необходимо провести мероприятия по синхронизации справочников ГИИС «Электронный бюджет» и ИС бухгалтерского учета в соответствии нормами и требованиями, действующими на 01 января 2022 г. Перечень классификаторов, используемых при формировании электронных документов, поименован в Приказе №61н.

**4. Основные мероприятия**

При переходе к использованию электронных документов при ведении бухгалтерского учета необходимо провести следующие подготовительные мероприятия.

1. Определить дату перехода на применение электронных документов.

2. Внести изменения в учетную политику, а для централизованной бухгалтерии ‒ в Единую учетную политику, с учетом особенностей порядка формирования, заполнения и подписания электронных документов.

3. Определить лиц, ответственных за формирование и подписание электронных документов.

4. Определить сроки формирования, подписания, утверждения электронных документов, передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете.

5. Внести дополнения в график документооборота с учетом использования электронных документов, содержащий правила документооборота и технологию обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи электронных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии порядком взаимодействия структурных подразделений и (или) лиц, ответственных за оформление фактов хозяйственной жизни, по предоставлению электронных документов для ведения бухгалтерского учета.

6. Обеспечить всех сотрудников, составляющих и подписывающих электронные документы простой электронной подписью или квалифицированной электронной подписью в соответствии с порядком, определенным Приказом № 61н, а должностных лиц, утверждающих и согласовывающих электронные документы ‒ квалифицированной электронной подписью.

7. При централизации бухгалтерского учета, предусматривающей взаимодействие уполномоченной организацией и субъектов централизованного учета в рамках осуществления централизуемых полномочий, дополнить ролевое расписание новыми позициями и обеспечить доступ к информационной системе бухгалтерского учета для должностных лиц ‒ членов комиссии, подписывающих электронные документы простой ЭП, и для председателя комиссии, подписывающего электронные документы ЭЦП

8. Привести в соответствие с требованиями Приказа № 61н справочники, используемые при формировании электронных документов в ИС бухгалтерского учета.

9. Утвердить (уточнить) порядок списания кредиторской задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

10. Уточнить порядок определения лиц, ответственных за имущество учреждения (ответственных лиц).

**5. Синхронизация справочников и настроек в информационной системе бухгалтерского учета.**

1. В электронных документах, унифицированная форма которого содержит реквизит «Идентификатор контрагента» отражается уникальный идентификатор контрагента, состоящий из 22 разрядов.

В соответствии с пунктом 4 Приказа № 61н определена структура уникального идентификатора контрагента, состоящая из 22 разрядов в зависимости от типа контрагента и от типов документов, которым зарегистрирован контрагент.

Необходимо в ИС бухгалтерского учета в справочник контрагентов добавить для каждого контрагента уникальный идентификатор контрагента, состоящий из 22 разрядов, сформированный по следующим правилам:

в разряде 1 ‒ тип, где:

«1» ‒ физическое лицо;

«2» ‒ юридическое лицо ‒ резидент Российской Федерации;

«3» ‒ юридическое лицо ‒ нерезидент Российской Федерации;

«4» ‒ физическое лицо, индивидуальный предприниматель, перешедшие на специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее ‒ самозанятый);

в разрядах 2 и 3 ‒ код типа документа:

при формировании идентификатора контрагента физического лица (тип контрагента «1») допускается применение следующих кодов типа документов:

«01» ‒ паспорт гражданина Российской Федерации;

«02» ‒ свидетельство о рождении;

«03» ‒ паспорт моряка (удостоверение личности моряка);

«04» ‒ удостоверение личности военнослужащего;

«05» ‒ военный билет военнослужащего;

«06» ‒ временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

«07» ‒ справка об освобождении из мест лишения свободы;

«08» ‒ паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

«09» ‒ вид на жительство;

«10» ‒ разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

«11» ‒ удостоверение беженца;

«12» ‒ миграционная карта;

«13» ‒ паспорт гражданина СССР;

«14» ‒ страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации;

«22» ‒ водительское удостоверение;

«24» ‒ свидетельство о регистрации транспортного средства в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации;

«25» ‒ охотничий билет;

«26» ‒ разрешение на хранение и ношение охотничьего оружия;

«28» ‒ паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащий электронный носитель информации;

«29» ‒ свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

«30» ‒ свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации;

при формировании идентификатора контрагента юридического лица или индивидуального предпринимателя, самозанятого указываются значения «00»;

в разрядах 4 - 22 ‒ указываются следующие значения в зависимости от типа контрагента:

при формировании идентификатора контрагента для юридических лиц ‒ резидентов Российской Федерации в 4 - 13 разрядах ‒ ИНН, в 14 - 22 разрядах ‒ КПП;

при формировании идентификатора контрагента для юридических лиц ‒ нерезидентов Российской Федерации в 4 - 13 разрядах ‒ ИНН, в 14 - 22 разрядах ‒ КПП. В случае наличия у юридических лиц ‒ нерезидентов Российской Федерации кода иностранной организации (далее ‒ КИО): в 4 - 8 разрядах - значение «00000» (нули), в 9 - 13 разрядах - КИО, в 14 - 22 разрядах - КПП;

при формировании идентификатора контрагента для индивидуальных предпринимателей в 4 - 10 разрядах ‒ значение «0000000» (нули), в 11 - 22 разрядах ‒ ИНН;

при формировании идентификатора контрагента для физических лиц с 4-го по 22-й разряд ‒ серия и номер документа, код которого указан во 2 и 3 разрядах идентификатора контрагента. Серия и номер документа указываются в одну строку, без разделителей; знаки «N» и «-» не указываются; буквы, при их наличии, должны указываться как прописные. Если номер документа содержит менее 19 знаков, он дополняется слева нулями до 19 знаков.

2. В формах электронных первичных учетных документов «Ведомость группового начисления доходов» (ф. 0510431), «Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам» (ф. 0510436), Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), «Ведомость начисления доходов бюджета» (ф. 0510837) предусмотрено заполнение значение уникального номера реестровой записи источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с реестром источников доходов соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Для правильного формирования значения необходимо в справочниках ведомственных информационных систем главных администраторов (администраторов) доходов бюджета или иных информационных системах, обеспечивающих администрирование доходов и (или) ведение бухгалтерского учета актуализировать кодовые значения уникальных номеров реестровых записей источников доходов бюджета в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации «О Порядке формирования, согласования и включения информации в перечень источников доходов Российской Федерации, структуре уникального номера реестровой записи источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации, структуре уникального номера реестровой записи группы источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, структуре идентификационного кода источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации, структуре идентификационного кода группы источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» от 25 сентября 2020 г. № 213н.

1. Находится на регистрации в министерстве юстиции Российской Федерации [↑](#footnote-ref-2)