ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Методическим рекомендациям 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

от 01.12.2021 № 02-07-07/98091

**ПРИМЕР**

**формирования электронного первичного учетного документа   
«Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами   
со счета \_\_» (ф. 0510437)**

Форма электронного первичного учетного документа «Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета \_\_» (ф. 0510437) (далее − Решение (ф. 0510437) утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н.

Порядок заполнения Решения (ф. 0510437) для всех типов учреждений бюджетной сферы единый без особенностей.

Формирование Решения (ф. 0510437) осуществляется автоматически средствами ведомственной информационной системы, обеспечивающей ведение бухгалтерского учета по группам учета в случае применения субъектом учета способа организации аналитического учета по группам контрагентов. Формирование разделов Решения (ф. 0510437) осуществляется по соответствующим группам учета контрагентов.

Решение (ф. 0510437) составляется в электронном виде по утвержденной форме ответственным членом комиссии по поступлению и выбытию активов в целях оформления решения о списании невостребованной в срок (просроченной, неподтвержденной) по результатам инвентаризации кредиторской задолженности по выплатам (возвратам переплат) на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующей инвентаризационной описи (Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), Инвентаризационной описи задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083), Инвентаризационной описи состояния государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ф. 504085) (далее − Инвентаризационные описи) не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835). В случае принятия решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами инвентаризационной комиссией, Решение (ф 0510347) формируется одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

В качестве примера Решения (ф. 0510437) рассматривается порядок заполнения документа в бюджетном учреждении при условии принятия решения о списании невостребованной в срок (просроченной) по результатам инвентаризации кредиторской задолженности по выплатам на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих инвентаризационных описей расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).

Решение принято постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов, состав которой утвержден приказом «О постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов» от 15.01.2020 № 44420, на основании Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) от 15.01.2022.

В примере заполнения Решения (ф. 0510437) рассматривается оформление решения о списании невостребованной в срок (просроченной) по результатам инвентаризации кредиторской задолженности по выплатам, по которым согласно Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) от 15.01.2022 выявлены факторы к списанию невостребованной кредиторской задолженности по выплатам (со счета 30200).

В заголовочной части необходимо указать:

− общие реквизиты учреждения: наименование учреждения, его обособленного подразделения, структурного подразделения, главного администратора бюджетных средств (учредителя) и соответствующий бюджет. В кодовой зоне необходимо указать коды по сводному реестру, главы по бюджетной классификации и ОКТМО;

− реквизиты документа-основания о создании комиссии с указанием в кодовой зоне номера и даты распорядительного документа субъекта учета о создании комиссии по поступлению и выбытию активов;

− реквизиты акта, которым установлен порядок работы с просроченной (невостребованной) кредиторской задолженностью, с указанием в кодовой зоне номера и даты распорядительного документа субъекта учета, которым определено, как принимается решение о списании невостребованной в срок (просроченной, неподтвержденной) по результатам инвентаризации кредиторской задолженности по выплатам (возвратам переплат);

− в поле «Инвентаризационная опись» − номер и дату инвентаризационных описей расчетов, которые содержат данные о выявленной кредиторской задолженности.

В разделе 1 «Сведения о кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита)» необходимо указать:

− в графах 1 и 2 − идентификатор и полное наименование контрагента-юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) либо физического лица (индивидуального предпринимателя). Перед фамилией индивидуального предпринимателя указать признак - аббревиатуру «ИП»;

− в [графах 4](consultantplus://offline/ref=D0F0BC1348BA839612206070116C59E013909E7BE67CD5660401768A58B40C3EB066F80DD6903133051E253C2F25FA06950F0FCBFA2A7F9Aq9LBR) - [6](consultantplus://offline/ref=D0F0BC1348BA839612206070116C59E013909E7BE67CD5660401768A58B40C3EB066F80DD6903133071E253C2F25FA06950F0FCBFA2A7F9Aq9LBR) − наименование, номер и дату документа, по которому возникла задолженность;

−в [графе 7](consultantplus://offline/ref=D0F0BC1348BA839612206070116C59E013909E7BE67CD5660401768A58B40C3EB066F80DD6903133021E253C2F25FA06950F0FCBFA2A7F9Aq9LBR)-14 – учетные данные задолженности;

− в [графе 7](consultantplus://offline/ref=D0F0BC1348BA839612206070116C59E013909E7BE67CD5660401768A58B40C3EB066F80DD6903132061E253C2F25FA06950F0FCBFA2A7F9Aq9LBR) − учетный номер бюджетного обязательства;

− в [графах 8](consultantplus://offline/ref=D0F0BC1348BA839612206070116C59E013909E7BE67CD5660401768A58B40C3EB066F80DD6903133081E253C2F25FA06950F0FCBFA2A7F9Aq9LBR) − [11](consultantplus://offline/ref=D0F0BC1348BA839612206070116C59E013909E7BE67CD5660401768A58B40C3EB066F80DD6903133091E253C2F25FA06950F0FCBFA2A7F9Aq9LBR) – номер счета бухгалтерского учета, на котором отражена задолженность, код финансового обеспечения, код выплаты по бюджетной классификации, код КОСГУ, по которому учитывается задолженность;

− в графах 8 − 11 указываются номер счета учета (например, КРБ 1 302 26 004 или КРБ 1 302 62 007), на котором учитывается задолженность, код вида финансового обеспечения (например, 1 – средства бюджета) и код классификации операции сектора государственного управления, соответствующий экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни в соответствии с экономической сущностью задолженности, (например: 226, 346 или 262);

− в [графе 12](consultantplus://offline/ref=D0F0BC1348BA839612206070116C59E013909E7BE67CD5660401768A58B40C3EB066F80DD6903132081E253C2F25FA06950F0FCBFA2A7F9Aq9LBR) − [код](consultantplus://offline/ref=D0F0BC1348BA839612206070116C59E0139C927AE07CD5660401768A58B40C3EA266A001D4962B31010B736D69q7L1R) валюты по ОКВ (643 – рубли);

− в [графах 13](consultantplus://offline/ref=D0F0BC1348BA839612206070116C59E013909E7BE67CD5660401768A58B40C3EB066F80DD6903134001E253C2F25FA06950F0FCBFA2A7F9Aq9LBR) − сумму задолженности в иностранной валюте (не заполняется для кода валюты по ОКВ 643 – рубли);

− в [графах 14](consultantplus://offline/ref=D0F0BC1348BA839612206070116C59E013909E7BE67CD5660401768A58B40C3EB066F80DD6903134011E253C2F25FA06950F0FCBFA2A7F9Aq9LBR) − сумму задолженности в рублях (рублевом эквиваленте) Сумма в рублевом эквиваленте считается по курсу пересчета на дату составления решения;

− в графе 15 указывается дата, когда завершено либо следует завершить наблюдение за задолженностью, исходя из резолюции комиссии, например, спустя 3 года в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

− в графе 16 необходимо указать резолюцию комиссии, например, «списать с наблюдением» или «списать без наблюдения»;

− в графе 17 указывается процент членов комиссии, проголосовавших за резолюцию.

− графа 18 не заполняется, если комиссия поддержала резолюцию, если нет, то надо указать в графе «снято с обсуждения».

В разделе 2 «Сведения о кредиторской задолженности по возвратам переплат доходов (источников финансирования дефицита)» порядок заполнения аналогичен разделу 1.

Примеры резолюции (данные) для графы 16 Разделов 1, 2 и варианты ситуаций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Резолюция | Описание действий, наименование операций | Причина (например) | Формируемые корреспонденции операций |
|
| графа 16, Раздел 1, 2 | Субъективное мнение специалиста или чек-лист |
| (1а) Списать с последующим наблюдением | 1. Списать с балансового учета, принять на забалансовый учет, наблюдать в течение срока исковой давности, иного установленного срока наблюдения 2. Денежное обязательство не перерегистрируется на следующий финансовый год. | Информация о кредиторе утратила актуальность. Отсутствие данных о кредиторе. Отсутствие кредитора (невозможность контакта) | Дт 30400,30300, 30200, 20500, 20900  Кт 401.10.173 Увеличение 20 |
|
|
|
| Прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента и **отсутствия информации о наличии преемников** |
| (1б) Списать с последующим наблюдением в сумме на дату принятия Решения |
|
| Важно: Дата = Дате окончания наблюдения (срока исковой давности). При невозможности установить дату окончания наблюдения, ставится «31.12.2999» |
| Наличие письменного заявления об отказе от переплаты |
|
| (2а) Прекратить наблюдение задолженности | 1. Списать с забалансового учета в увязке с окончанием срока исковой давности (наблюдения) | 1. Окончание сроков исковой давности | Уменьшение 20 |
|
|
| 2. Списать с забалансового учета в увязке с поступлением документов о ликвидации организации, смерти физического лица и отсутствием преемников | 2.1. Прекращение обязательств в связи со смертью (ликвидацией) контрагента и **отсутствием требований от преемников в установленные сроки** |
|
|
| (2б) Прекратить наблюдение задолженности в сумме на дату принятия Решения |
| 3. Списать с забалансового счета по прочим причинам, независимо от окончания сроков наблюдения | 3.1. Наличие письменного заявления об отказе от внесенной переплаты |
| 3.2. Прощение долга, отраженного на забалансовом счете |
| Важно: Дата в колонке (15) равна дате формирования Решения (ф.0510437) | 3.3. Издание специальных актов исполнительной власти (ОМСУ) |
| (3а) Списать задолженность без последующего наблюдения | 1. Списать с балансового учета без постановки на забалансовый учет в увязке с истечением срока исковой давности. Перерегистрация Денежного Обязательства (при смене финансового года) не осуществляется. | 1. Окончание сроков исковой давности, установленных сроков наблюдения | Дт 30400, 30200, 30300, 20900, 20500, 20700, 30100  Кт 401.10.173 |
|
|
| 2. Списать с забалансового счета по прочим причинам без увязки со сроками исковой давности предъявления требований | 2.1. Наличие письменного заявления об отказе от внесенной переплаты ( в случае наличия задолженности на балансе) |
| (3б) Списать задолженность без последующего наблюдения в сумме на дату принятия Решения | 2.2. Прощение долга (при наличии на балансе) |
| Важно: Дата в колонке (15) равна Дате Решения минус один день | 2.3. Издание специальных актов исполнительной власти (ОМСУ) при наличии задолженности на балансе |
| (4) Погашено | Бухгалтерская корреспонденция не осуществляется.  Дата в колонке (15) равна дате формирования Решения (ф.0510437) Важно: в графе 18 одновременно проставляется "Снято с обсуждения" | В период между датой инвентаризации и датой формирования Решения ф.0510437 произошло фактическое исполнение обязательства, подтвержденное данными бухгалтерского учета | отсутствует |
|
|
|
|
|

В реквизите «Приложение № \_\_\_» надо указать наименования приложений (скан-копий) и имена прикрепленных файлов.

Реквизит «Особые отметки» заполняется в следующих случаях:

− комиссия заседает не в полном составе. Указывается причина отсутствия членов комиссии, например, отпуск, командировка, больничный лист;

− у члена комиссии есть особое мнение. В реквизите укажите имя файла электронного документа (скан-копии документа), которым оформляется такое мнение. Выразивший его член комиссии подписывает этот документ простой электронной подписью.

Решение (ф. 0510437) подписывают члены комиссии простой электронной подписью, председатель комиссии квалифицированной электронной подписью.

Решение (ф. 0510437) утверждает руководитель учреждения с применением квалифицированной электронной подписи.