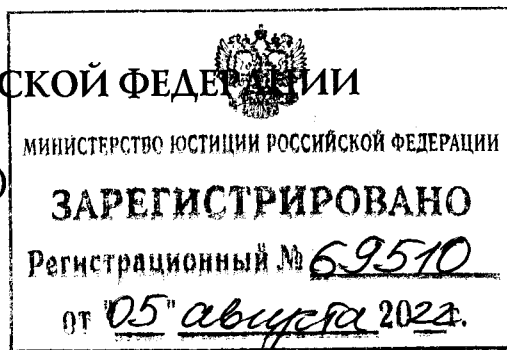




МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНФИН РОССИИ)

ПРИКАЗ



28.06.2022

№ 100н

Москва

**О внесении изменений
в приложения № 1-5 к приказу 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»**

В соответствии с абзацами тридцать первым, тридцать третьим и сорок шестым статьи 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2014, № 43, ст. 5795; 2019, № 30, ст. 4101; № 52, ст. 7797), абзацем пятнадцатым подпункта 2 пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2004 г. № 185 «Вопросы Министерства финансов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст. 1478) и в целях установления единого порядка ведения бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений в части применения электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения № 1-5 к приказу 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июня 2021 г., регистрационный № 63995)¹.

2. Настоящий приказ применяется при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений с 1 января 2024 года либо до указанного срока в случаях, предусмотренных учетной политикой субъекта учета (единой учетной политикой при централизации учета).

При ведении бюджетного учета уполномоченной организацией в рамках переданных по решению Правительства Российской Федерации полномочий отдельных федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им федеральных казенных учреждений настоящий приказ применяется с 1 января 2023 года.

3. Настоящий приказ распространяется на организации бюджетной сферы и иные организации в части осуществляемых ими в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочий по ведению бюджетного учета и (или) составлению и представлению бюджетной отчетности.

Министр



А.Г. Силуанов

¹ С изменением, внесенным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2021 г. № 142н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66214).

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от «28» июня 2022 г. № 100н

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приложения № 1 – 5 к приказу 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. Приложение № 1 к приказу дополнить строками следующего содержания:

«	14	0510448	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
	15	0510450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов
	16	0510451	Требование-накладная
	17	0510452	Акт приемки товаров, работ, услуг
	18	0510453	Извещение о трансферте, передаваемом с условием
	19	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо
».			

2. Приложение № 2 к приказу дополнить унифицированными формами документов:

«Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)» согласно приложению № 1 к настоящим изменениям;

«Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)» согласно приложению № 2 к настоящим изменениям;

«Требование-накладная (ф. 0510451)» согласно приложению № 3 к настоящим изменениям;

«Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)» согласно приложению № 4 к настоящим изменениям;

«Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)» согласно приложению № 5 к настоящим изменениям;

«Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)» согласно приложению № 6 к настоящим изменениям.

3. Приложение № 3 к приказу дополнить строками следующего содержания:

«	4	0509211	Карточка капитальных вложений	
	5	0509214	Карточка учета права пользования нефинансовым активом	».

4. Приложение № 4 к приказу дополнить унифицированными формами документов:

«Карточка капитальных вложений (ф. 0509211)» согласно приложению № 7 к настоящим изменениям;

«Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214)» согласно приложению № 8 к настоящим изменениям.

5. В приложении № 5 к приказу:

- 1) абзац пятнадцатый пункта 58 признать утратившим силу;
- 2) после пункта 64 дополнить подразделами следующего содержания:

«Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов

(код формы 0510448)

64.1. Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) (далее – Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) применяется организациями бюджетной сферы в целях безвозмездной передачи (поступлении) объектов нефинансовых активов, капитальных вложений, в том числе при централизованном снабжении, при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного

(муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов, при возмещении в натуральной форме ущерба, при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации, в случае передачи объектов нефинансовых активов для ремонта, реконструкции, модернизации, а также при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей).

Разделы 1 – 3 Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) формируются ответственным лицом передающей стороны и подписываются простой ЭП.

64.2. В заголовочной части Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) в реквизитах отражаются:

«Отправитель» – наименование организации бюджетной сферы, иной организации (правообладателя), фамилия имя отчество (при наличии) физического лица.

«Получатель» – наименование организации бюджетной сферы, иной организации, фамилия имя отчество (при наличии) физического лица.

При передаче между организациями бюджетной сферы в кодовой зоне отражается код по Сводному реестру, для организаций (иных правообладателей) указывается ИНН, в случае отсутствия ИНН указать уникальный идентификатор контрагента, состоящий из 22 разрядов.

«Вид имущества» – наименование аналитической группы нефинансовых активов, с указанием в кодовой зоне аналитической группы кода и вида объекта нефинансовых активов. В случае передачи вложений в нефинансовые активы вид объекта не указывается, в том числе в кодовой зоне;

«Документ-основание» – наименование документа (например, приказ, распоряжение) с указанием в кодовой зоне даты в формате «ДД.ММ.ГГГГ» и номера документа.

64.3. В содержательной части Акта о приеме-передаче (ф. 0510448):

В разделе 1 «Сведения о передаваемых объектах нефинансовых активов» отражаются:

в графе 1 и 2 – код строки, наименование объекта (группы объектов)

нефинансовых активов, в том числе объектов капитальных вложений, подлежащих передаче соответственно;

в графе 3 – идентификационный номер группы объектов капитальных вложений (учетный номер, номер адресной инвестиционной программы (при наличии)). Номера указываются через «/»;

в графе 4 – идентификационный номер объекта капитальных вложений (учетный, реестровый, кадастровый (при наличии), номер адресной инвестиционной программы). Все номера указываются через «/». В случае отсутствия какого-либо номера указывается значение «-» (прочерк);

в графе 5 – количество объектов нефинансовых активов, подлежащих передаче;

в графах 6 – 9 – инвентарный, реестровый, заводской, иной (при наличии) передаваемого объекта нефинансового актива, номер (код) объекта (детали) соответственно. Для объекта капитальных вложений графы 6 – 9 не заполняются;

в графе 10 – марка, модель, проект, тип, порода, паспорт, чертеж и иное в соответствии с технической и иной документацией, характеризующей объект (при наличии);

в графе 11 – дата выпуска, изготовления (дата постройки, дата закладки, дата начала формирования капитальных вложений, дата рождения, дата регистрации, иное) в соответствии с технической и иной документацией, характеризующей объект (при наличии);

в графе 12 – дата ввода в эксплуатацию объекта (группы объектов) нефинансовых активов;

в графе 13 – сумма фактических капитальных вложений, сформированных по передаваемому объекту (группе объектов) нефинансовых активов;

в графе 14 – цена за единицу объекта нефинансового актива, подлежащего передаче;

в графе 15 – балансовая стоимость объекта (группы объектов) нефинансовых активов при передаче объектов, в том числе для проведения работ по ремонту, реконструкции, модернизации;

в графе 16 – фактический срок эксплуатации объектов нефинансовых активов

(месяцев) на дату передачи объектов, в том числе для проведения ремонта, реконструкции, модернизации;

в графах 17 – 21 – амортизационная группа, метод начисления амортизации, дата окончания начисления амортизации в формате «ДД.ММ.ГГГГ», срок полезного использования (месяцев), сумма начисленной амортизации соответственно;

в графе 22 – сумма начисленного обесценения указывается на дату передачи объекта (при наличии).

64.4. В разделе 2 «Индивидуальные характеристики объекта(ов)» отражаются:

в графе 1 – код строки, соответствующий коду строки по разделу 1 «Сведения о передаваемых объектах нефинансовых активов»;

в графе 2 – наименование объекта (группы объектов), соответствующее наименованию объекта (группы объектов), отраженному в разделе 1 «Сведения о передаваемых объектах нефинансовых активов»;

в графе 3 – адрес (местоположение) объекта (группы объектов);

в графе 4 – назначение объекта, отражается основное назначение объекта (например, нежилое или жилое (для здания и помещения), промышленное или сельскохозяйственное (для сооружения), пассажирское, промысловое или торговое (для морского судна) или иное назначение объекта учета). В случае передачи иного движимого имущества, первоначальная стоимость которого меньше 500 тысяч рублей, а также особо ценного движимого имущества, первоначальная стоимость единицы которого меньше 200 тысяч рублей графа 4 не заполняется;

в графах 5 и 6 – наименование и значение признаков, характеризующих объект и (или) объекты соответственно;

в графах 7 – 11 – наименование детали (объекта), содержащей в своем составе драгоценные материалы, наименование драгоценного материала, наименование единицы измерения, код по ОКЕИ, количество (масса) при наличии соответственно.

64.5. В разделе 3 «Сведения об ограничениях (обременениях)» отражается информация по каждому объекту недвижимого имущества на которое имеется ограничение (обременение):

в графе 1 – код строки, соответствующий коду строки по разделу 1 «Сведения

о передаваемых объектах нефинансовых активов»;

в графе 2 – наименование объекта или его части, по которым имеются ограничения (обременения);

в графах 3 и 4 – наименование единицы измерения и ее значение соответственно. Например, для объекта недвижимого имущества и его части (метр, квадратный метр или иные параметры сооружения с соответствующими единицами измерения). В случае отражения сведений о земельных участках в графе 3 указывается квадратный метр, в графе 4 площадь объекта недвижимого имущества и его части.

в графах 5 и 6 – номер и дата документа-основания регистрации ограничения (обременения);

в графе 7 – вид ограничения (обременения) по каждому объекту или его части;

в графах 8 – 10 – дата начала, окончания и срок ограничения (обременения) вещного права на объект учета или его части;

в графе 11 – плата (тариф) за единицу (рублей) (плата за единицу площади ограниченного (обремененного) объекта или его части за месяц);

в графах 12 и 13 – размер платы за ограничение (обременение) рублей (плата за весь срок ограничения (обременения) и за месяц (с учетом налога на добавленную стоимость) соответственно;

в графах 14 – 16 – наименование, номер и дата документа-основания ограничения (обременения), на основании которого установлено ограничение (обременение) соответствующего вещного права на объект учета или его часть соответственно;

в графах 17 – 23 – полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя либо физического лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение), основной государственный регистрационный номер или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), код причины постановки на учет, коды по общероссийскому классификатору организационно-правовых форм

хозяйствующих субъектов, код классификации институциональных секторов экономики и номер карты указанного лица соответственно;

В случае отсутствия ограничений (обременений) по объекту или его части, информация по данному разделу не заполняется.

64.6. Раздел 4 «Сведения о принятых объектах нефинансовых активов» формируется принимающей стороной. В графах 1 – 12 отражаются данные об объектах нефинансовых активов из информации передающей стороны.

В случае принятия Комиссией принимающей стороны решения, об изменении аналитической группы, вида имущества объекта нефинансовых активов, амортизационной группы, метода начисления амортизации или срока полезного использования в графах 4 и 5, 9 – 12 отражаются показатели, измененные в соответствии с указанным решением.

Графа 8 раздела 4 «Сведения о принятых объектах нефинансовых активов», норма амортизации (месячная) определяется расчетным путем в соответствии с применяемым методом начисления амортизации.

В случае поступления материальных ценностей (нефинансовых активов) при возмещении в натуральной форме ущерба причиненного виновным лицом, при выявленных неучтенных материальных ценностей в результате инвентаризации, а также при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств, Акт приема-передачи (ф. 0510448) оформляется в одностороннем порядке (принимающей стороной).

64.7. К Акту приема-передачи (ф. 0510448) в обязательном порядке прилагаются следующие подтверждающие документы:

выписка из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества;

выписка из Единого Государственного Реестра Недвижимости (ЕГРН);

копии инвентарных карточек;

копии карточек капитальных вложений при передаче объектов незавершенного строительства.

64.8. Информацию о сданных и принятых объектах нефинансовых активов,

подписывают ответственные лица, передающей и принимающей стороны.

Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) подписывается принимающей стороной, членами Комиссии простой ЭП, председателем Комиссии ЭЦП.

Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) утверждается руководителями учреждений (уполномоченными лицами) отправителя и получателя с применением ЭЦП.

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов

(код формы 0510450)

64.9. Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) (далее – Накладная (ф. 0510450) применяется для оформления перемещения внутри учреждения объектов нефинансовых активов между структурными подразделениями или между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению и (или) за сохранность имущества, в том числе с полной материальной ответственностью (далее – ответственное лицо).

Накладную (ф. 0510450) формирует ответственный исполнитель, который является сотрудником структурного подразделения-отправителя, передающего материальные ценности, или сотрудником иного структурного подразделения, уполномоченного формировать первичные документы по движению материальных ценностей в учреждении.

64.10. В заголовочной части Накладной (ф. 0510450) в реквизитах отражаются:

«Отправитель» – наименование структурного подразделения субъекта учета, передающего материальные ценности;

«Ответственное лицо-отправитель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за передачу материальных ценностей с отражением в кодовой зоне учетного номера (табельного номера);

«Получатель» – наименование структурного подразделения субъекта учета, получающего материальные ценности;

«Ответственное лицо-получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего материальные ценности с отражением в кодовой зоне учетного номера (табельного номера);

«Документ-основание» – реквизиты документа, на основании которого производится передача материальных ценностей с указанием в кодовой зоне номера и даты в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

64.11. Содержательная часть Накладной (ф. 0510450) формируется по передаваемым объектам нефинансовых активов в рамках одного учреждения и сгруппированным в разделы «Сведения о передаваемых объектах материальных ценностей по группе» по соответствующим группам нефинансовых активов, например, по группе основные средства – иное движимое имущество, в следующем порядке:

в графе 1 указывается основное наименование объекта;

в графе 2 – дополнительное наименование объекта (код) (при наличии) (например, международное непатентованное наименование лекарственного препарата с применением букв латинского алфавита, или наименование, предусмотренное нормативным актом);

в графе 3 – код строки;

в графах 4 и 5 – учетный номер объекта нефинансовых активов: инвентарный, номенклатурный, номер паспорта (технический) или иной (при наличии) соответственно;

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

в графе 8 – количество передаваемых объектов нефинансовых активов;

в графе 9 – цена за единицу или первоначальная (балансовая) стоимость объекта нефинансовых активов;

в графе 10 – общая стоимость объекта (группы объектов), равная произведению графы 8 на графу 9.

64.12. Накладная (ф. 0510450) подписывается:

ответственным исполнителем – сотрудником, ответственным за оформление Накладной (ф. 0510450) простой ЭП, с указанием должности, расшифровки подписи, номера контактного телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии) и даты подписания электронного документа;

ответственным лицом, передающим материальные ценности – сотрудником подразделения-отправителя – ЭЦП;

ответственным лицом, получающим материальные ценности – сотрудником подразделения-получателя – ЭЦП.

64.13. Данные о движении инвентарных объектов отражаются в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

Данные о перемещении объектов (группы объектов) капитальных вложений отражаются в Карточке учета капитальных вложений (ф. 0509211).

Данные о перемещении материальных запасов отражаются в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) или ином регистре учета материальных запасов.

Требование-накладная

(код формы 0510451)

64.14. Требование-накладная (ф. 0510451) применяется для оформления заявки на получение материальных ценностей для использования в деятельности учреждения и приема-передачи нефинансовых активов внутри организации между структурными подразделениями и (или) ответственными лицами при выдаче нефинансовых активов для использования в деятельности учреждения, а также для передачи в эксплуатацию объектов основных средств.

Требование-накладную (ф. 0510451) формирует ответственный исполнитель, который является сотрудником структурного подразделения-отправителя, передающего нефинансовые активы получателю, или сотрудником иного

структурного подразделения, уполномоченного формировать первичные документы по движению материальных ценностей в учреждении.

64.15. В заголовочной части Требования-накладной (ф. 0510451) в реквизитах отражаются:

«Структурное подразделение» – наименование структурного подразделения субъекта учета, сотрудником которого является ответственный исполнитель, формирующий документ;

«Отправитель» – наименование структурного подразделения субъекта учета, выдающего материальные ценности;

«Ответственное лицо-отправитель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за выдачу материальных ценностей, с отражением в кодовой зоне учетного номера (табельного номера);

«Получатель» – наименование структурного подразделения субъекта учета, получающего материальные ценности;

«Ответственное лицо-получатель» – фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, получающего материальные ценности, с отражением в кодовой зоне учетного номера (табельного номера);

«Документ-основание» – реквизиты документа, которым произведен расчет потребности или определен норматив выдачи материальных ценностей, являющийся основанием для выдачи нефинансовых активов (при наличии), с указанием в кодовой зоне номера и даты документа в формате «ДД.ММ.ГГГГ» (например, номер и дата Меню-раскладки для приготовления питания (ф. № 44-МЗ);

«Затребовал» – должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, затребовавшего материальные ценности, с отражением в кодовой зоне учетного номера (табельного номера).

64.16. Содержательная часть Требования-накладной (ф. 0510451) формируется по объектам нефинансовых активов, передаваемых для использования в деятельности учреждения, и сгруппированным по соответствующим группам нефинансовых активов с отражением в кодовой зоне номера группы (например, по группе основные средства – иное движимое имущество) в следующем порядке:

в графе 1 указывается основное наименование объекта;

в графе 2 – дополнительное наименование объекта (код) (при наличии) (например, международное непатентованное наименование лекарственного препарата с применением букв латинского алфавита или наименование, предусмотренное нормативным актом);

в графе 3 – код строки;

в графах 4 и 5 – учетный номер объекта нефинансовых активов: инвентарный, номенклатурный, номер паспорта (технический) или иной (при наличии) соответственно;

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

в графе 8 – количество затребованных объектов нефинансовых активов;

в графе 9 – количество отпущенных объектов нефинансовых активов;

в графе 10 – цена за единицу или первоначальная (балансовая) стоимость объекта нефинансовых активов;

в графе 11 – стоимость объекта (группы объектов), равная произведению графы 9 на графу 10.

64.17. Требование-накладная (ф. 0510451) подписывается:

ответственным исполнителем – сотрудником, ответственным за оформление Требования-накладной (ф. 0510451), простой ЭП, с указанием должности, расшифровки подписи, номера контактного телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии) и даты подписания электронного документа;

сотрудником учреждения, затребовавшим материальные ценности – простой ЭП;

лицом, санкционировавшим выдачу материальных ценностей – руководителем учреждения или уполномоченным лицом – ЭЦП;

ответственным лицом, отпускающим материальные ценности – сотрудником подразделения-отправителя – ЭЦП;

ответственным лицом, получающим материальные ценности – сотрудником подразделения-получателя – простой ЭП.

64.18. Данные о движении инвентарных объектов отражаются в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) или в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

Данные о движении материальных запасов и об объектах основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, переданных в эксплуатацию, отражаются в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Акт приемки товаров, работ, услуг

(код формы 0510452)

64.19. Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) (далее – Акт приемки (ф. 0510452) формируется в целях оформления приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренной договором, информация о котором не размещается в реестре контрактов на единой информационной системы в сфере закупок (далее – приемка товаров, работ, услуг), 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.

Акт приемки (ф. 0510452) формируется на основании данных документов, подтверждающих поставку товаров, выполнение (сдачу) работ (услуг), ответственным исполнителем из состава приемочной комиссии, уполномоченным на его формирование, или иным уполномоченным лицом с обязательным участием представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

64.20. В заголовочной части Акта приемки (ф. 0510452) отражаются следующие реквизиты:

«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;

«Валюта (наименование)» – наименование валюты с указанием в кодовой зоне ее кода в соответствии с Общероссийским классификатором валют;

«Адрес грузополучателя» – юридический адрес учреждения (получателя) товаров, работ, услуг;

«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);

«Адрес заказчика» – юридический адрес заказчика;

«Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги» – фактический адрес поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

«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;

«Основание приемки товаров, работ, услуг» – контракт (договор) 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»).

64.21. В содержательной части Акта приемки (ф. 0510452) документа отражаются следующие реквизиты:

в разделе 1 «Сведения о поставщике (подрядчике), грузоотправителе, страхователе» отражается:

в графе 1 – порядковый код строки;

в графе 2 – наименование реквизитов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

в графе 3 – сведения о поставщике (подрядчике) по реквизитам, указанным в графе 2;

в графе 4 – сведения о грузоотправителе по реквизитам, указанным в графе 2;

в графе 5 – сведения о страхователе по реквизитам, указанным в графе 2.

64.22. В разделе 2 «Сведения о транспортировке и приемке груза» отражается:

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.

64.23. Раздел 3 «Сведения о целостности пломб, упаковки, количестве мест и массе груза» формируется в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей.

64.24. В разделе 3 «Сведения о целостности пломб, упаковки, количестве мест и массе груза» отражается:

в графе 1 – порядковый код строки;

в графе 2 – целостность опломбирования;

в графе 3 – вид упаковки или тары;

в графе 4 – состояние упаковки или тары при приемке;

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;

в графах 9 и 10 – масса груза в тоннах в пункте отправления и пункте прибытия соответственно;

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

в графе 12 – условия хранения товара на складе получателя.

64.25. В разделе 4 «Сведения о приемке товаров, работ, услуг» отражается:

в графе 1 – порядковый код строки;

в графе 2 – код товара, работ, услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2);

в графе 3 – наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг) в соответствии с отгрузочными документами;

в графах 4 и 5 – цифровой код и краткое наименование страны происхождения товара по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ) соответственно;

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

в графах 8 – 13 – 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 по отгрузочным документам соответственно;

в графе 14 – регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости (например, по отгрузочным документам (при наличии));

в графе 15 – номер сертификата соответствия товара по отгрузочным документам (при наличии);

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) (разница между количеством (объемом) товаров (работ, услуг) по отгрузочным документам (графа 8) и количеством (объемом) товаров (работ, услуг) по приемке товаров (работ, услуг) (графа 16).

64.26. В разделе 5 «Сведения о количественном и качественном расхождении при приемке товаров, работ, услуг» формируется только по тем товарам, работам, услугам, по которым имеется отклонения по графам 17 и 18 раздела 4 «Сведения о приемке товаров, работ, услуг».

64.27. В разделе 5 «Сведения о количественном и качественном расхождении при приемке товаров, работ, услуг» отражается:

в графе 1 – порядковый код строки;

в графе 2 – код товара, работ, услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2);

в графе 3 – наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг) в соответствии с отгрузочными документами;

в графах 4 и 5 – информация о количестве (объеме) и стоимости товаров (работ, услуг) с НДС соответственно;

в графах 6 и 7 – информация по количеству и стоимости товаров с НДС по недостачам, установленным при приемке, соответственно;

в графах 8 и 9 – информация по количеству и стоимости товаров с НДС по излишкам, установленным при приемке, соответственно;

в графах 10 и 11 – информация по количеству (объему) и стоимости товаров (работ, услуг) с НДС по браку и бою, установленная при приемке, соответственно;

в графах 12 и 13 – цифровой код и краткое наименование страны происхождения по Общероссийскому классификатору стран мира (ОКСМ)