



Приказ Минфина России 52н от 30.03.2015

на замену приказа Минфина России 173н



Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н

«Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»

Приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н

П 6. Настоящий приказ
применяется при формировании
учетной политики субъекта
учета, начиная с 2015 года

Приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н

Письмо Минфина России
от 10.06.2015 № 02-07-07/33768

Письмо Минфина России от 10.06.2015 № 02-07-07/33768

Обращаем внимание, что согласно пункту 6 Приказа 52н, его положения применяются при формировании учетной политики субъекта учета, начиная с 2015 года

С учетом изложенного, применение новых форм осуществляется учреждением с момента утверждения изменений в акты, устанавливающие правила его документооборота и технологию обработки учетной информации в целях организации и ведения бухгалтерского учета, принятые в рамках формирования его учетной политики на 2015 год с учетом своей организационно-технической готовности

Приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н

Основной акцент на
электронный документооборот
без формирования бумажных
копий

- Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета **составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью** (далее - электронный первичный учетный документ, электронный регистр, вместе - электронные документы), и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, и (или) в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

52н

- Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются в порядке, установленном субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики

52н

- При ведении регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе листы регистров должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем и главным бухгалтером субъекта учета и скреплено печатью субъекта учета.

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ

Об электронной подписи

Статья 3.

Правовое регулирование отношений в области использования электронных подписей

порядок использования электронной подписи в
корпоративной информационной системе может
устанавливаться

оператором этой системы

или

соглашением между участниками электронного
взаимодействия в ней

пункт 1 статьи 6 Закона 63-ФЗ

**информация в электронной форме,
подписанная квалифицированной
электронной подписью, признается
электронным документом,
равнозначным документу на
бумажном носителе, подписанному
собственноручной подписью**

из состава применяемых форм
Перечень унифицированных форм первичных учетных документов
класса 03 исключен,
кроме форм
0310001 (приходный кассовый ордер) и 0310002 (РКО)
(напрямую прописаны в Указаниях Банка России от 11.03.2014 №
3210-У)

Перечень унифицированных форм первичных учетных документов
класса 05
«Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и
отчетной документации государственного сектора управления»
дополнен формами
в том числе ранее включенными в перечень класса 03

**Перечень унифицированных форм первичных учетных документов
класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой,
учетной и отчетной документации государственного сектора
управления»**

**дополнен формами
в том числе ранее включенными в перечень класса 03 :**

**Авансовый отчет переведен
из разряда регистра бухгалтерского
учета
в перечень сводных первичных
документов**

По учету основных средств:
в 173 н **в 52н**

0306001 Акт о приеме-передаче объекта
основных средств (кроме зданий,
сооружений)

0306030 Акт о приеме-передачи здания
(сооружения)

0306031 Акт о приеме-передаче групп
объектов основных средств
(кроме **авто**транспортных средств)

0504101 Акт о приеме –
передаче объектов
нефинансовых активов

По учету основных средств:
в 173 н **в 52н**

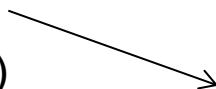
0306003 Акт о списании объекта
основных средств
(кроме **авто**транспортных средств)

0306033 Акт о списании групп объектов
основных средств (кроме
автотранспортных средств)

0306004 Акт о списании
автотранспортных средств

0504104 Акт о списании объектов
нефинансовых активов (кроме
транспортных средств)

0504105 Акт о списании транспортного
средства



По учету основных средств:

173 н

Ф. 0306002 Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств

Ф. 0306032 Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств

Нет аналога в 173н
аналог - арматурная карточка приказ Минпроса СССР от 28.01.86г №45)

52н

→ Ф. 0504103 Акт приема-передачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств

→ Ф.0504102 Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств

ф. 0504206 Карточка (Книга) учета выдачи имущества в пользование

По учету материальных запасов:

173 н

52н

Ф. 0315007 Накладная на отпуск материалов на сторону

→ ф.0504205 Накладная на отпуск материалов (**материальных ценностей**) на сторону

Ф. 0315006 Требование-накладная

→ ф. 0504204 Требование-накладная

Нет аналога в 173н
аналог арматурная карточка приказ Минпроса СССР от 28.01.86г №45)

ф. 0504206 Карточка (Книга) учета выдачи имущества в пользование

Нет аналога в 173н
(аналог - Приходный ордер класса 03)

ф. 0504207 Приходный ордер на приемку материальных запасов (материальных ценностей)

По учету материальных запасов:

до изменений 173 н

изменения в 173н

Ф. 034002 Путевой лист
строительной машины

Ф. 0345001 Путевой лист легкового
автомобиля

Ф. 0345002 Путевой лист
специального автомобиля

Ф. 0345004 Путевой лист грузового
автомобиля

Ф. 0345005 Путевой лист грузового
автомобиля

Ф. 0345007 Путевой лист автобуса не
общего пользования

Формы исключены

**Приказ Минтранса РФ
от 18.09.2008 № 152
«Об утверждении
обязательных реквизитов и
порядка заполнения
путевых листов»**

**Акты приема-передачи объектов основных средств,
Акты о списании объектов основных средств
(кроме транспортных средств):**

Основные отличия:

1. Многострочные таблицы, предусмотрены для приема, передачи, выбытия нескольких инвентарных объектов
2. Разделены на блоки по месту заполнения информации (разделение ответственности)
3. Дополнены блоками для бухгалтерских записей
4. Взаимосвязь с учетом имущества в реестре государственного (муниципального) имущества

Руководитель _____
отправителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель _____
получателя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.

" _____ " _____ 20 ____ г.

АКТ № _____ приема-передачи объектов нефинансовых активов

Форма по ОКУД

КОДЫ

0504101

" _____ " _____ 20 ____ г.

Дата

Отправитель

Томский государственный университет

по ОКПО

02069318

ИНН **7018012970**

КПП

701701001

Структурное подразделение
Получатель

Институт химии нефти Сибирского отделения РАН

по ОКПО

ИНН _____

КПП

Структурное подразделение
Вид имущества

особо ценное движимое имущество

20

(недвижимое, особо ценное движимое, иное)

Номер

Правовое основание

Приказ Минобрнауки России от 10.10.2013 № 789

Дата

Единица измерения: руб

по ОКЕИ

383

Дата списания с бухгалтерского учета

1. Сведения о передаваемых объектах нефинансовых активов

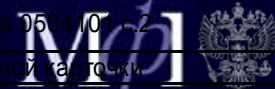
Наименование объекта	Дата изготовления, (постройки, закладки, рождения регистрации)	Фактический срок эксплуатации (месяцев)	Паспорт, свидетельство, модель, марка	Номер				Первоначальная (балансовая) стоимость	Начисленная амортизация
				инвентарный	реестровый	заводской	иной		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. ЯМР Фурье-спектрометр	01.11.2012	12 мес.	AVANCE AV 300	242012001	П28700256	UR7895	-	7 500 000,00	1 500 000,00
2. ИК-Фурье спектрометр с Ра	01.04.2012	18 мес.	Nikolet 5700	242012002	П28700257	-	-	11 200 000,00	3 360 000,00
Итого									

2. Краткая индивидуальная характеристика объектов

Наименование признаков, характеризующих объект	Материалы, размеры и прочие сведения					Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)				
	основной объект	наименование важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту				наименование		единица измерения		количество (масса)
		детали (объекта)	драгоценного материала	наименование	код по ОКЕИ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										

Справочно: _____
(наименование валюты)

сумма в валюте



Первоначальная стоимость (балансовая) стоимость	Коп по классификатору	Срок полезного использования	Норма амортизации (месячная)	Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки			Номер счета бухгалтерского учета
				инвентарный номер объекта	инвентарная карточка номер дата		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Справочно: _____
(наименование валюты)

сумма в валюте

--

Объекты сдал _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Объекты принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Наименование, дата и номер документа о согласовании / при необходимости/

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____ от " " 20 г. № _____
осмотрела объект(ы) нефинансовых активов " " 20 г. _____
Заключение комиссии _____

Приложения. **1. Копии инвентарных карточек () штук на () листах**
2. _____

Председатель комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____

Информация о регистрации права (собственности, оперативного управления, хозяйственного ведения) /при необходимости/

Наименование, дата и номер документа(ов) _____

Отметка о снятии с учета (отправителем)

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

Отметка о принятии к учету (получателем)

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов

- Акт приема-передачи (ф. 0504101) может применяться для приема-передачи как одного, так и нескольких объектов основных средств.
- Акт приема-передачи (ф. 0504101) не применяется при поступлении объектов основных средств по договору купли-продажи
- Разделы 1 и 2 заполняются учреждением-отправителем
- Раздел 3 заполняется учреждением-получателем
- **Для бухгалтера только блок с бухгалтерскими записями**

Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)

При необходимости согласования

- с государственным органом, осуществляющим функции управления государственным имуществом
- (органом, осуществляющим полномочия учредителя),

Предусмотрено поле для отражения номера и даты документа о согласовании

Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов(ф. 0504101)

- Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформляется при передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе:
 - при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения);
 - передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения);
 - при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса);

Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов(ф. 0504101)

- при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, **за исключением приобретения имущества** на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), **продажи государственного** (муниципального) имущества.

**Акт
приема-передачи
объектов основных средств**

**Не заполняется при покупке
основного средства
только при безвозмездных
передачах**

Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов(ф. 0504101)

- Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов
- Учреждение в рамках формирования учетной политики вправе установить порядок применения Акта о приеме-передаче (ф. 0504101) при приобретении, безвозмездной передаче, продаже объектов нефинансовых активов

Наименование объекта	Номер			Дата			Фактический срок службы	Первоначальная (восстановительная) стоимость	Отметка бухгалтерии о списании						
	инвентарный	реестровый	заводской (иной)	изготовления, постройки, закладки, рождения, регистрации	принятия к бухгалтерскому учету	ввода в эксплуатацию			амортизации			остаточной стоимости			
									сумма	дебет	кредит	сумма	дебет	кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.															

Наименование, дата и номер документа о согласовании /при необходимости/

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____

от " _____ " _____ 20__ г. № _____ осмотрела объект(ы) нефинансовых активов.

Заключение комиссии _____

Приложения.

- _____
- _____

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ

В инвентарной карточке учета основных средств выбытие отмечено.

Журнал операций № _____

от " _____ " _____ 20__ г.

Мероприятия по выбытию

Приходный ордер № _____

от " _____ " _____ 20__ г.

направление выбытия

результат

1

2

Главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

3. Движение объекта основных средств

Оборотная сторона ф. 0504031

Отметка о принятии объекта к учету		Внутреннее перемещение объекта				Отметка о выбытии объекта		
дата	номер ж / о	накладная		местонахождение объекта	материально ответственное лицо	дата	номер ж / о	Причина
		дата	номер					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Краткая индивидуальная характеристика объекта

Наименование признаков, характеризующих объект *	Материалы, размеры и прочие сведения					Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)				
	основной объект	наименование важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту				наименование объекта (детали)		единица измерения драгоценного материала		количество (масса)
		3	4	5	6	7	8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* Для животных (многолетних насаждений, земельных участков) - порода (породность), кличка, масть, приметы (количество деревьев (кустов), номер участка (полосы), площадь в квадратных метрах).

Приложение. Документация на объекты основных средств (паспорт, свидетельство, чертеж, модель, тип, марка и др.) на ___ л. в ___ экз.

Карточку заполнил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Новая редакция инвентарной карточки группового учет

Содержит основные изменения,
предусмотренные в Инвентарной карточке.

Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф.0504206)

применяется для учета имущества, которое выдается в личное пользование работнику (служащему) при исполнении им служебных обязанностей

Возможно применение для выдачи в пользование:

- Специальной одежды, обуви (обмундирования)
- Индивидуальных средств защиты
- Оборудования (флэшки, ноутбуки, дозиметры, сотовые телефоны и т.д.)

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)

ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР № _____
НА ПРИЕМКУ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ
(НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ)

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

по ОКПО

КПП

Телефон

Коды

0504207

Учреждение - получатель _____
Структурное подразделение _____
Поставщик _____

ИНН

Адрес _____

Основание _____

(вид документа, дата и номер)

Наименование материальных ценностей	Единица измерения		Цена за единицу, руб	Коли- чество	Сумма, руб	Корреспондирующие счета	
	наимено- вание	код по ОКЕИ				дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Дополнительные сведения

Сдал

Ответственный исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принял

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.

Отметка бухгалтерии о принятии к учету и оприходовании материальных ценностей

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.

"

Приходный ордер на приемку материальных запасов

(материальных ценностей)

(код формы 0504207)

составляется учреждением при поступлении материальных запасов (материальных ценностей) от сторонних организаций (учреждений)

Приобретение (при отсутствии документа от продавца (поставщика));

Принятие имущества по результатам выполнения работ:

Ремонт, НИРы (опытные образцы), монтаж (разукомплектовка, демонтаж), собственными силами работы; результат служебных заданий;

принятие ценностей по результатам выявленных ошибок и т.п.

Учет использования рабочего времени

Код формы	Наименование	Код формы	Наименование
0504421	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	0504421	Табель учета использования рабочего времени
0301008	Табель учета рабочего времени		
ф. 0301008 отменена. Используется ф. 0504421			

Табель учета рабочего времени (ф.0504421)

Форма упрощена:

- Исключен блок с информацией о расчетах
- Условные обозначения дополнены цифровыми кодами
- Условные обозначения вынесены в описание формы

В расчетных ведомостях:

Новое понятие:

«Учетный номер» (предусмотрено 2 поля)

Может быть:

- табельный
- иной уникальный номер
(ИНН,СНИЛС)

(для компьютерной обработки, с учетом внедрения системы
«электронный бюджет»

52н. Общие положения

– В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации

52н. Общие положения

субъект учета **вправе включить** в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, **дополнительные реквизиты (данные)**

Табель учета рабочего времени (ф.0504421)

Применяется для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени

Выбор способа заполнения Табеля (ф. 0504421) определяется актом учреждения в рамках формирования учетной политики учреждения

Расчетная ведомость (код формы 0504402)

Расчетная ведомость (ф. 0504402) применяется для отражения начислений по заработной плате работников, стипендий, пособий, иных выплат, осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражения удержаний из сумм начислений (налогов, страховых взносов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний).

Выдача наличных денег в этом случае производится по Платежной ведомости (ф. 0504403) или иным документам, предусмотренным соглашениями с банками (при безналичных перечислениях).

Форма 0504510

Утверждена приказом Министерства финансов
Российской Федерации от " ____ " ____ 20 __ г. № ____

Квитанция № 000000 * Серия

" ____ " ____ 20 __ г.

Форма по ОКУ

Дата

по ОКПО

ИНН

КПП

по ОКВЭД

КОДЫ

0504510

Учреждение _____

УИН

Местонахождение _____

Идентификация Плательщика

Принято от _____

(фамилия, имя, отчество)

Код вида документа

Серия и номер документа

В уплату _____

(вид продукции, услуги, работы)

Сумма, всего _____

(прописью)

руб ____ коп

в том числе:

наличными деньгами

(прописью)

руб ____ коп

с использованием платежной карты

(прописью)

руб ____ коп

Получил _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уплатил _____

(подпись)

" ____ " ____

20 __ г.

МП

Применение квитанции

Письмо Минфина России

от 24.08.2015 № 02-06-10/48743

**О применении формы документа «Квитанция» (код по
ОКУД 0504510)**

в 2015 году

