

Как безопасно оформить самую проблематичную первичку – акт приемки (ф. 0510452)

На схеме посмотрите весь цифровой след акта приемки (ф. 0510452). Пока на его пути есть сложности с приемочной комиссией, подписями контрагента и автоматическими проводками. Читайте, как справиться с самой дискуссионной первичкой последних двух лет и не получить обвинение за нарушения в учете. Ответы на повседневные вопросы закущиков по каждой проблеме найдете в статье.

Наталия Илюшина,
главный редактор журнала «Учет в учреждении»



Акт приемки (ф. 0510452) — наглядный пример цифровизации в госфинансах и реализации программы SMART-контроля (контроллинга). Когда каждый факт хозяйственной жизни учреждения оставляет цифровой след. При внедрении новых форм электронной первички самым проблематичным оказался акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452). Из-за него бухгалтеры могут получить штраф, даже если ошибка была со стороны закупщика. Например, при проверке отчетности КСП признала главбух виновной по [части 4](#) статьи 15.15.6 КоАП и назначила штраф в размере 15 000 рублей. [Причиной стал ошибочно подписанный акт](#) приемки, на основании которого главбух не отразила кредиторскую задолженность в учете (решение Ленинского районного суда города Ростова-на-Дону от 28.01.2025 № 12-71/2025 (12-701/2024))

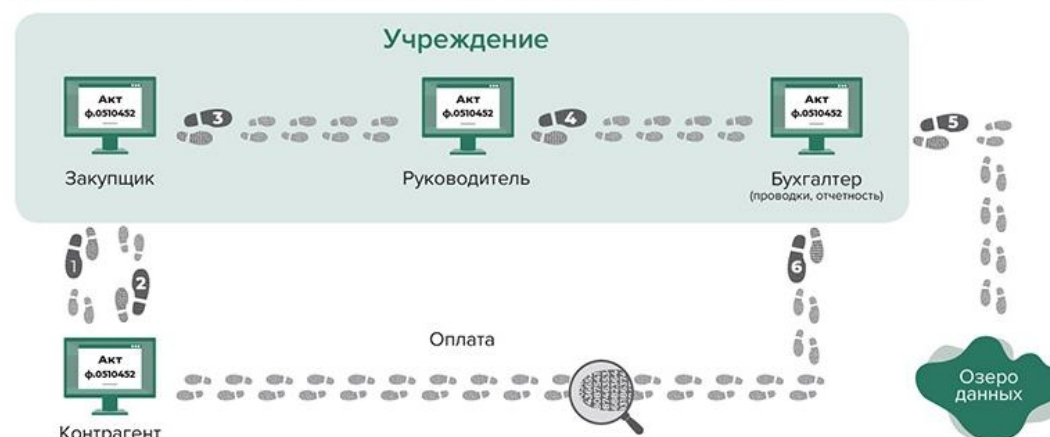


Документ

Новая форма акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) утверждена приказом Минфина от 30.10.2023 № 174н

Посмотрите на схему. В ней — последовательность оформления акта приемки (ф. 0510452) и его цифровой след. Трудности возникают с самого начала формирования нового акта приемки и не заканчиваются при отражении операций в учете. Но устранить проблемы возможно, если наладить взаимодействие между бухгалтерией и закупщиками, а также документооборот с контрагентом. Читайте в статье, когда без акта приемки неправомерно принимать обязательства, в какие сроки его составлять и как отвечать на вопросы закущиков.

Какой цифровой след должен оставлять акт приемки (ф. 0510452) при цифровизации



Кто и когда обязан применять

Акт приемки (ф. 0510452) обязаны применять все учреждения госсектора независимо от их типа и уровня бюджета. А с 1 января 2025 года без него не обойтись при исполнении контрактов и договоров, подлежащих казначейскому сопровождению, информация о которых не размещается в реестре контрактов в ЕИС. Другими словами, акт необходимо составлять федеральным, региональным и муниципальным бюджетным, автономным и казенным учреждениям. Не играет роли и закон, по которому учреждение проводит закупку. Акт приемки нужен, чтобы оформить приемку любой закупки, которая не проходит через ЕИС, и поставить на учет денежное обязательство.

Акт приемки (ф. 0510452) составляйте, если закупку провели вне ЕИС

Составлять акт нужно, даже если нет расхождений по количеству и качеству поставляемого товара. Подтверждение этому — разъяснения Минфина из [письма от 27.10.2023 № 02-07-10/103061](#). Обязанность составлять акт возникает не из условий договора, а из норм бухучета. Поэтому, даже если в контракте прописано, что товар принимают только на основании товарной накладной или УПД, закупщики обязаны составить акт приемки. Если расхождения все-таки выявили, читайте статью с разъяснениями Минфина [«Как оформить акт приемки \(ф. 0510452\), если товар не соответствует ожиданиям»](#).

Какие вопросы сейчас задают ваши коллеги по формированию акта

Вопрос 1. Необходимо ли учреждению формировать акт приемки (ф. 0510452) при приобретении канцтоваров по УПД без оформления письменного договора?

Вопрос 2. Применять ли акт приемки (ф. 0510452) при получении документов от коммунальных служб? Например, за тепло, воду, электроэнергию. Все договоры с данными контрагентами типовые, пункта о приемке в них нет.

Вопрос 3. Казенное учреждение передает в безвозмездное пользование автомобиль. Нужно ли получателю при оплате суммы возмещения транспортного налога формировать акт (ф. 0510452)?

Вопрос 4. Учреждение работает по Закону № 223-ФЗ. Обменивается первичными документами с контрагентами через систему электронного документооборота, например «Контур-Диадок» или «СБИС», документы подписываются ЭЦП. Нужно ли в таком случае оформлять акт (ф. 0510452)?

Вопрос 5. Учреждение заключило договор на оказание его работникам услуг по повышению квалификации. По условиям договора принятие услуг осуществляется на основании удостоверения о повышении квалификации и акта приемки (ф. 0510452). Имеет ли право учреждение на основании удостоверения о повышении квалификации и формы 0510452 принять обязательства по договору и сформировать расходы?

Вопрос 6. Применяется ли форма 0510452 в бухгалтерском учете при закупках подотчетными лицами товаров, работ, услуг?

Вопрос 7. Надо ли оформлять акт (ф. 0510452) на услуги по договорам ГПХ с физическими лицами, например с лектором или экспертом?

Вопрос 8. Необходимо ли учреждению в обязательном порядке формировать акт приемки (ф. 0510452), если у учреждения отсутствует приемочная комиссия?

Кто вправе подписывать акт

Если в учреждении не создана приемочная комиссия, допустимо подписывать акт (ф. 0510452) только ответственным лицом, который принял товары, работы или услуги, и утверждать у руководителя учреждения. В этом случае по строке «Документ-основание о создании приемочной комиссии» акта приемки (ф. 0510452) нужно указать, что в учреждении отсутствует приемочная комиссия. Такие разъяснения Минфин довел в [письме от 07.03.2023 № 02-06-05/19472](#).

Обязанности создавать приемочную комиссию в законодательстве о закупках нет — в [пункте 6](#) статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ сказано, что заказчик может создать приемочную комиссию. Но принимать к учету акт приемки (ф. 0510452) без всех обязательных реквизитов — подписей приемочной комиссии — опасно. Чтобы минимизировать риски претензий со стороны ревизоров, ваши коллеги полномочия по подписи акта (ф. 0510452) вменяют комиссии по поступлению и выбытию НФА. Такой подход поддерживают и представители региональных Минфинов.



Совет

Рекомендуем ознакомиться со статьёй [«С 25 года привычные обязанности главбуха и бухгалтеров стали еще опаснее. Что обязательно изменить»](#). Из нее вы узнаете, какие формулировки, связанные с оформлением актом приемки (ф. 0510452) прописать в должностных инструкциях бухгалтеров по расчету с контрагентами.



Разъяснение Минфина

В приказе Минфина от 15.04.2021 № 61н написано, что акт должен быть подписан. Если подписей приемочной комиссии не будет, проверяющие могут к этому придраться. В учреждении обязательно должна быть комиссия по проведению инвентаризации, по признанию активов и т. д. Можно возложить на эту комиссию обязанность подписывать новый акт приемки (ф. 0510452).

Алексей Сосновский, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства финансов Архангельской области



Подпись поставщика на акте приемки — еще одна сложность. Проще всего тем, у кого налажен внешний электронный документооборот с коммерческими организациями и ИП. Тогда акт (ф. 0510452) можно подписать со стороны поставщика квалифицированной электронной подписью и принять к учету (п. 64.28 Методических указаний № 61н, [п. 1](#) ст. 3, [п. 1, 2](#) ст. 6 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, письмо Минфина от 07.05.2024 № 02-07-08/42415).

В подавляющем большинстве у учреждений не налажен внешний электронный документооборот с коммерческими организациями и ИП. Поэтому получить подпись от контрагента онлайн невозможно. Сейчас это и не нужно.

Бумажная копия акта приемки — необязательный документ для контрагента. Поэтому чаще всего поставщики отказываются подписывать новый акт приемки. Они предоставляют акт выполненных работ, УПД или товарную накладную — с юридической стороны их обязательства выполнены. Единственный вариант заставить контрагента подписать акт приемки — закрепить эту обязанность в договоре. В этом случае оплату по договору проводить только после подписания акта (ф. 0510452).

Зная о нежелании поставщиком подписывать акт приемки, Минфин предлагает еще один вариант. Использовать его ведомство рекомендует, если претензий и расхождений нет. В этом случае контрагент может не подписывать акт приемки (ф. 0510452) вообще. Учреждению нужно направить контрагенту скан-копию подписанного акта на его электронную почту, чтобы уведомить о приемке товара (письмо Минфина от 25.07.2024 № 02-07-07/69598). Подробнее о правилах заполнения и подписания акта приемки — в статье А. Опальского [«Как работать с новым актом приемки \(ф. 0510452\) с 1 января»](#).

30

тыс. руб. —

такой максимальный штраф заплатите, если не оформите акт (ф. 0510452)

Сформировать акт (ф. 0510452) необходимо в процессе приемки, например, в течение 10 дней по завершению капитального ремонта. Акт нужно сформировать в этот срок, а подписать его члены комиссии должны датой приемки. Конкретный порядок и сроки документального оформления акта учреждение устанавливает самостоятельно в графике документооборота и условиях контракта.

Дата принятия товаров на учет также зависит от даты акта приемки. Если приемка совпадает с датой поставки и дата акта соответствует датам документов контрагента, формируются записи: Дт 0 10Х 00, 0 401 20, 0 401 50 Кт 0 302 00. При разнице между датой документов подрядчика и датой приемки формируется запись: Дт 0 401 60 Кт 0 302 00 — на дату акта (ф. 0510452).

В образце ниже посмотрите, как заполнить акт приемки. В комментариях к нему читайте, как заполнить проблемные реквизиты. Этот образец вы можете использовать сами, чтобы проверить заполненный акт. А можете передать контрактной службе, чтобы она использовала образец в качестве примера.

Приложение № 1
к именованию, которое вносится в приложение № 2
к приказу Министерства финансов Российской Федерации
от 15 апреля 2021 г. № 61н, утвержденным приказом Министерства
финансов Российской Федерации
от 30 октября 2023 г. № 174н

УТВЕРЖДАЮ

на сумму 2 748 000,00 (Два миллиона семьсот сорок тысяч рублей 00 копеек)

Руководитель заказчика Главный врач МНП А. В. Давыд
(подпись) (инициалы) (фамилия)

* 7 * апреля 20 25 г.

АКТ № 5
приемки товаров, работ, услуг
от * 7 * в апреля 20 25 г.

Учреждение (получатель) Государственное учреждение "Городская больница "Альфа"
Обоимое подразделение Хирургическое отделение
Структурное подразделение Министерство здравоохранения г. Москвы
Главный администратор бюджетных средств (Учредитель) Федеральный бюджет
Наименование бюджета рубль
Валюта (наименование) 125000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 20
Адрес грузополучателя платежные поручения
Платежно-расчетный документ

Заказчик Государственное учреждение "Городская больница "Альфа"

Адрес заказчика 125000, г. Москва, ул. Мясницкая
Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги 125000, г. Москва, ул. Мясницкая
Документ-основание о создании приемочной комиссии Приказ

Основание приемки товаров, работ, услуг государственный контракт

Документ об отгрузке Акт о приеме выполненных работ (КС-2)

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

Код	Наименование реквизитов юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя	Сведения о поставщике (подрядчике)	Сведения о грузопринимателе	Сведения о страхователе
1	Полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, в том числе	Общество с ограниченной		
2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии)	ООО "Гризм"		
3	Адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, адрес регистрации по месту жительства	125000, г. Москва, ул. Липина, д. 20		
4	ОГРН (ОГРНИП) юридического лица, индивидуального предпринимателя	1234567890123		
5	ИНН юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя	7709123456		
6	КПП юридического лица	770901001		
7	Личный счет юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии)	83031230170		
8	Раздел на лицевом счете юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии)			

Руководитель Главный врач МНП А. В. Давыд
(подпись) (инициалы) (фамилия)

* 7 * апреля 20 25 г.

Форма по ОК/Д
Дата
по Сводному регистру
по Сводному регистру
Глава по БК
по ОКМЮ
по ОКЭИ
Номер
Дата
ОГРН
КПП
Личный счет
Раздел на лицевом
Номер
Дата
Номер
Дата

12345
02.04.2025
123456789
770901001
83031230170
4
09.01.2025
37
22.01.2025
3
31.03.2025

2. Сведения о транспортировке и приемке груза

Форма 0510452 с 2

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

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

Код строки	Целостность упаковки	Вид упаковки или типа тары	Состояние упаковки или тары при приеме	Единица измерения наименования	Единица измерения код по ОКЗД	Способ измерения (внешний, счет масс, объемный)	Количество мест груза	Масса груза, т		Товары, описанные в упаковке (тар), по маркировке	Условия хранения товара на складе получателя
								фактическая	указанная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Представитель поставщика (подпись)

" 20 г.

Товары, работы, услуги приняты

" 20 г.

4. Сведения о приеме товаров, работ, услуг

Код строки	Код товара / работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг)	Страна происхождения		Единица измерения	Наименование	ДК, если есть	стоимость товаров (работ, услуг), с НДС	регистрационный номер декларации на товары / регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости	номер сертификата соответствия товара	Фактически принято	Отклонение по количеству (объем)
			1	2							16	17
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	43.14.10.110	покрытия стел			м.кв.	150	1 600,00	240 000,00	20%	48 000,00	288 000,00	150
2	43.01.19.110	кровельные работы			м.кв.	500	4 100,00	2 050 000,00	20%	410 000,00	2 460 000,00	500
Итого								2 748 000,00				

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

Код строки	Код товара / работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг)	Всего отклонений по количеству и качеству		В том числе отклонения по количеству				В том числе отклонения по качеству				регистрационный номер декларации на товары / регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости, не соответствующий номеру, указанному в сопроводительных документах	несоответствие требованиям, функциональным и техническим характеристикам	прочие
			количество (объем)	стоимость товаров (работ, услуг), с НДС	количество	стоимость товаров, с НДС	количество	стоимость товаров, с НДС	количество	стоимость товаров (работ, услуг), с НДС	цифровой код	краткое наименование			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	43.14.10.110	покрытия стел	150	288 000,00					150	288 000,00				не соответствует техническому заданию: качество тона краски "морская волна" превышает тон "небесный голубой"	
Итого			288 000,00						288 000,00						

6. Сведения о строительно-монтажных работах*

6.1. Строительно-монтажные работы

Форма 0510452 с 3

Стройка Капитальный ремонт хирургического корпуса № 3 по адресу: 125008, г. Москва, ул. Мухоморова, д. 20, корпус 3

Объект Хирургический корпус № 3, расположенный по адресу: 125008, г. Москва, ул. Мухоморова, д. 20, корпус 3

Отчетный период	
с	по
01.03.2025	31.03.2025

Уведомитель код	40-20-1111111-1
Объект код	

Номер по порядку	Номер по смете	Наименование строительно-монтажных работ	Номер расценок	Единица измерения		количество	Выполнение работ		стоимость
				5	6		7	8	
1	64	Покрытия стел	15-04-007-01	м.кв.	150,00	1 600,00			240 000,00
2	45	Кровельные работы	09-04-002-02	м.кв.	500,00	4 100,00			2 050 000,00
Итого					650,00	X			2 290 000,00

6.2. Стоимость выполненных строительно-монтажных работ и затрат

Номер по порядку	Наименование видов выполненных работ, оборудования, материалов
1	Покрытия стел
2	Кровельные работы

Подраздел 6.2

Раздел формируется накопительно с момента начала СМР

Всего работ и затрат	в том числе за отчетный период
1	6
2	240 000,00
3	2 050 000,00
4	2 290 000,00
5	458 000,00
6	2 748 000,00

* В случае проведения строительно-монтажных работ.

Приложение № 1

Приложение № 2

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Независимый член ГО ЧС

Ответственный исполнитель

Представитель поставщика (исполнителя)

" 20 г.

Товары, работы, услуги приняты

" 20 г.

Представитель заказчика

Представитель организации, осуществляющей строительный контроль (технический надзор)

" 20 г.