



Кому: Бухгалтеру бюджетной сферы

Переход учреждений на электронный документооборот: важные этапы

Приказ N 61н – основа цифровизации бухучета учреждений. В нем более 40 электронных форм первички и регистров, 8 из которых станут обязательными с 2026 года. Расскажем о нюансах оформления и хранения документов, а также поясним, как адаптировать учетную политику и график документооборота под новые требования.

По общему правилу первичку и регистры бухучета нужно оформлять в электронном виде. Вариант на бумаге разрешен, лишь когда нет техвозможности электронного документооборота (ЭДО) или это право закреплено законом.

Пока за непереход на ЭДО ответственности нет, но отсутствие первички или регистров в любой форме грозит руководителю и главбуху штрафом.

Отметим, Минфин предлагает перенести ответственность на тех, кто отвечает за оформление первички. Однако изменения пока не приняты.

Подробности читайте в [обзоре](#).

Базовый перечень обязательных документов установлен Приказом N 61н. При этом Приказ N 52н все еще не отменили, поэтому формы из него можно использовать и сейчас. Однако делать так рекомендуем, только если в Приказе N 61н нет аналогов.

Минфин продолжает пополнять альбом унифицированных форм. В этом году обязательными стали 5 новых документов. С 2026 года нужно будет применять еще 8, но можно это делать уже сейчас, отразив в учетной политике на 2025 год эти формы как досрочно применяемые.

Подробности читайте в [обзоре](#).

Для перехода на ЭДО нужно сделать как минимум такие шаги:

- зафиксировать дату начала работы с ЭДО;
- скорректировать учетную политику (единую учетную политику), описав порядок формирования, заполнения и подписи электронных форм;
- назначить ответственных за подготовку и подписание ЭДО;
- установить сроки создания, подписания, утверждения и передачи электронных файлов;
- дополнить график документооборота;
- обеспечить сотрудников ЭП и дать доступ к системе централизованного бухучета;
- обновить справочники учетной программы;
- утвердить порядок списания кредиторской задолженности с забалансового счета 20;
- пересмотреть правила назначения материально ответственных лиц;
- проверить и при необходимости скорректировать положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.

В графике на 2025 год надо заменить старые формы. Например, для инвентаризационной описи остатков на счетах учета денежных средств вместо формы 0504082 следует указать новую форму 0510464. При необходимости добавьте или измените документы, которые будете применять досрочно.

Напомним, что для графика документооборота нет утвержденного шаблона, поэтому форму нужно разработать самим.

Подробности читайте в [обзоре](#).



Минфин регулярно дает рекомендации по заполнению новых форм с подробными примерами и схемами бизнес-процессов к ним. Такие разъяснения были в ноябре, июле и апреле 2024 года, ноябре и августе 2023 года, декабре 2022 года.

В свою очередь Казначейство обновляет инструкцию по работе с первичными учетными документами и регистрами в системе "Электронный бюджет".

Подробности о том, как заполнить первичные учетные документы читайте в [обзоре](#).



Рекомендации:

Найдем подборку документов об ЭДО в учреждениях.

Для этого удобно воспользоваться Правовым навигатором.

В строке поиска напишем: *ЭДО учреждение*.

Выбираем тему «Делопроизводство» и, например, сформированный запрос «*Электронный документооборот в автономном учреждении*».

Правовой навигатор

ЭДО учреждение

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- ☒ Электронный документооборот в автономном учреждении
- ☐ Электронный документооборот в бюджетной организации
- ☐ Электронный документооборот в бюджетном учреждении
- ☐ Электронный документооборот в казенном учреждении
- ☐ Электронный документооборот в медицинской организации
- ☐ "Место печати" на документе

Построим список документов.

Правовой навигатор

Делопроизводство, Электронный документооборот в автономном учреждении

Поиск в списке

Найти

Консультации для бюджетных организаций [1:25]

Уточнить по реквизитам

- Путеводитель. Электронные первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета учреждений по Приказу Минфина N 61н (КонсультантПлюс, 2025)
- Вопрос: Работодатель (автономное учреждение) не перешел на ведение электронного кадрового документооборота. Можно ли в этом случае направлять работникам расчетные листки, которые содержат информацию о составных частях зарплаты, в электронном виде? ("Руководитель автономного учреждения", 2023, N 3)
- Корреспонденция счетов: Как в учете казенного (бюджетного, автономного) учреждения субъекта РФ отразить расходы по контракту (договору) с коммерческой организацией - подрядчиком на оказание услуг по подключению и абонентскому обслуживанию в системе электронного документооборота с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации?.. (Консультация эксперта, 2025)
- Корреспонденция счетов: Как отразить в учете автономного учреждения расходы на приобретение неисключительных прав на использование программы для ЭВМ (средств криптографической защиты информации) на условиях простой (неисключительной) лицензии, срок действия которой установлен равным четырем годам? Учреждение применяет УСН (объект налогообложения "доходы, уменьшенные на величину расходов")... (Консультация эксперта, 2025)

Стоимость лицензии на право использования программы на два рабочих места составила 3 600 руб. Программа приобретена у коммерческой организации для использования системы электронного документооборота.