

Порядок принятия к учету обязательств учреждения

Обязательства принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов на оплату отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск, страховых взносов на них, по коммунальным услугам и услугам связи, по претензионным требованиям.

Порядок учета принятых (принимаемых) обязательств приведен в Таблице № 1, денежных обязательств приведен в таблице № 3. Порядок принятия отложенных обязательств приведен в Таблице № 2.

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия принятых обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых) обязательств

Вид обязательства	Документ-основание/первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства
1. Обязательства по контрактам (договорам), заключенным с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)			
1.1. по закупке, извещение о которой не публикуется в ЕИС			
Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф.0504833)	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления заключенного Контракта, Договора в бухгалтерию	В сумме заключенного контракта
Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма, либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	В течение 5 рабочих дней от даты поставки товаров (выполнения работ, услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета
1.2. по закупке, извещение о которой размещается в ЕИС			
Принятие обязательств в сумме НМЦК	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф.0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru .	По цене, указанной в извещении
Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф.0504833)	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления заключенного Контракта, Договора в бухгалтерию	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
2. Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок			
Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф.0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru .	По максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с

			указанием контрагента («Конкурентная закупка»)
Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф.0504833)	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления заключенного Контракта, Договора в бухгалтерию	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
3. Уточнение обязательств по контрактам			
Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки и закупки с единственным поставщиком, извещение о которой размещается в ЕИС	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В течение 5 рабочих дней от даты подписания контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
Уменьшение принятого обязательства в случае отмены закупки, признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки, признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф.0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму методом «Красное сторно»
4. Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года			
Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка	На начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств
5. Обязательства по оплате труда			
Заработная плата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	В объеме утвержденных плановых назначений
Страховые взносы, начисляемые на выплаты работникам по трудовым договорам	Расчетные ведомости ф.0504402, карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	В сумме начисленных обязательств (платежей)
Выплаты физическим лицам по гражданско-правовым договорам (ГПД), в т.ч. обязательства налогового агента по НДФЛ	Договор, соглашение с физическим лицом	В течение 5 рабочих дней от даты поступления заключенного ГПД с физическим лицом в бухгалтерию	В сумме начисленных обязательств (платежей)
Страховые взносы по гражданско-правовым договорам (ГПД), заключенными с физическим лицом	Договор, соглашение с физическим лицом	В течение 5 рабочих дней от даты поступления заключенного ГПД с физическим лицом в бухгалтерию	В сумме начисленных обязательств (платежей)
6. Обязательства по расчетам с подотчетными лицами			
Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг)	Заявка-обоснование, утвержденная руководителем	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления в бухгалтерию	В сумме начисленных обязательств (выплат)

		утвержденных руководителем первичных документов	
Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Решение о командировании (Изменение решения), утвержденное руководителем, Квитанции, чеки, билеты	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления в бухгалтерию утвержденных руководителем первичных документов	В сумме начисленных обязательств (выплат)
Компенсация проезда в отпуск и обратно	Заявление, Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, при необходимости копии свидетельств о рождении детей	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления в бухгалтерию утвержденных руководителем первичных документов	В сумме начисленных обязательств (выплат)
Возмещение фактически израсходованных сумм подотчетному лицу (если денежные средства выплачиваются после наступления события)	Заявка-обоснование, Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, Решение о командировании (Изменение решения) одновременно с Отчетом о расходах подотчетного лица, подтверждающие произведенные подотчетным лицом расходы документы (Договор, чеки, квитанции, билеты и т.п.)	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления в бухгалтерию утвержденных руководителем первичных документов	В сумме начисленных обязательств (выплат)
Корректировка ранее принятых обязательств при выдаче под отчет*	Отчет о расходах подотчетного лица, утвержденный руководителем, подтверждающие произведенные подотчетным лицом расходы документы (Договор, чеки, квитанции, билеты и т.п.)	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления в бухгалтерию утвержденных руководителем первичных документов	Корректировка обязательства при перерасходе – в сторону увеличения, при экономии – в сторону уменьшения
7. Обязательства по возмещению расходов за медосмотр			
Выплата компенсации работникам за прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра за свой счет (возмещение расходов за прохождение медосмотра)	Приказ, договор с мед.организацией, квитанции, чеки об оплате	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления в бухгалтерию утвержденных руководителем первичных документов	В сумме начисленных обязательств (выплат)
8. Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, сборы, госпошлины, исполнительные документы)			
Начисление налогов (налог на	Налоговые регистры,	В момент	В сумме

имущество, налог на прибыль, НДС)	отражающие расчет налога	образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	начисленных обязательств (платежей)
Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Решение по проверке и (или) решение налогового органа	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления в бухгалтерию Решения по проверке, Решения налогового органа	В сумме начисленных обязательств (платежей)
Штрафные санкции и суммы, предписанные судом	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ, постановление судебных (следственных) органов), приказ учреждения	В течение 5 рабочих дней от даты поступления документа в бухгалтерию	В сумме начисленных обязательств (платежей)
Иные обязательства	Документы, подтверждающие обязательства	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления в бухгалтерию документов	В сумме начисленных обязательств (платежей)

* - Корректировка ранее принятых денежных обязательств на сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах и является принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством (при перерасходе - в сторону увеличения, при экономии - в сторону уменьшения, «красным сторно»).

Таблица № 2

Порядок принятия отложенных обязательств

Вид обязательства	Момент отражения в учете	Документ-основание
Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Бухгалтерская справка ф.0504833, расчеты
Уменьшение размера созданного резерва*	В момент образования кредиторской задолженности	Бухгалтерская справка ф.0504833, расчеты, счет, счет-фактура
Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства / бухгалтерская справка ф.0504833
Корректировка ранее принятых бюджетных обязательств, начисленных за счет резервов**	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным / бухгалтерская справка ф.0504833

* - сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «красное сторно».

** - корректировка суммы принятого обязательства за счет резерва отражается способом «красное сторно».

Таблица № 3

Порядок принятия денежных обязательств

Вид обязательства	Документ-основание/первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)			
Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей (товаров)	Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212), Акт приема-передачи, Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления подтверждающих документов в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг	Счет, Счет - фактура (согласно условиям	В течение 5 рабочих дней от даты	Сумма начисленного

	контракта, договора), Акт приема-передачи, Акт выполненных работ (оказанных услуг), Справка о стоимости работ и затрат (форма КС-3), Акт об оказании услуг, Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	предоставления подтверждающих документов в бухгалтерию	обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
Принятие денежного обязательства, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор), счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса
2. Денежные обязательства, связанные с оплатой труда			
Выплата зарплаты	Расчетные ведомости ф.0504402	Дата утверждения (подписания) документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)
Страховые взносы, начисляемые на выплаты работникам по трудовым договорам	Расчетные ведомости ф.0504402	Не позднее 15 числа следующего месяца	Сумма начисленных обязательств (выплат)
Выплаты физическим лицам по гражданско-правовым договорам (ГПД), в т.ч. обязательства налогового агента по НДФЛ	Акт выполненных работ Расчетные ведомости ф.0504402	Дата осуществления выплат по ГПД, определенная договором	Сумма начисленных обязательств (выплат)
Страховые взносы на выплаты по гражданско-правовым договорам (ГПД), заключаемым с физическими лицами	Расчетные ведомости ф.0504402 Акт выполненных работ	Дата осуществления выплат по ГПД, определенная договором	Сумма начисленных обязательств (выплат)
3. Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами			
Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Решение о командировании (Изменение решения), утвержденное руководителем, Квитанции, чеки, билеты	Дата осуществления выплаты, не позднее последнего дня месяца принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (выплат)
Компенсация проезда в отпуск и обратно	Заявление, Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, при необходимости копии свидетельств о рождении детей	Дата предоставления в бухгалтерию утвержденных руководителем первичных документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)
Возмещение фактически израсходованных сумм подотчетному лицу (если денежные средства выплачиваются после наступления события)	Заявка-обоснование, Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, Решение о командировании (Изменение решения) одновременно с Отчетом о расходах подотчетного лица, подтверждающие произведенные	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления в бухгалтерию утвержденных руководителем первичных документов	В сумме начисленных обязательств (выплат)

	подотчетным лицом расходы документы (Договор, чеки, квитанции, билеты и т.п.)		
Корректировка ранее принятых обязательств при выдаче под отчет*	Отчет о расходах подотчетного лица, утвержденный руководителем, подтверждающие произведенные подотчетным лицом расходы документы (Договор, чеки, квитанции, билеты и т.п.)	Дата выдачи сумм под отчет	Сумма начисленных обязательств (выплат)
Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Решение о командировании (Изменение решения), утвержденное руководителем, Квитанции, чеки, билеты	В день предоставления в бухгалтерию утвержденных руководителем первичных документов	Корректировка обязательства: при перерасходе - в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения
4. Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам			
Уплата налогов налогоплательщиком	Налоговые декларации, расчеты	Не позднее дня месяца принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)
Уплата всех видов сборов, пошлин	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение налогового органа Справка-расчет Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на основании решения налогового органа	Дата подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)
Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист, Судебный приказ, Постановления судебных (следственных) органов, График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, Справка-расчет	Не позднее дня месяца принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)
Иные денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты	Не позднее дня месяца принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)
5. Обязательства по возмещению расходов за медосмотр			
Выплата компенсации работникам за прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра за свой счет (возмещение расходов за прохождение медосмотра)	Приказ, договор с мед.организацией, квитанции, чеки об оплате	В течение 5 рабочих дней от даты предоставления в бухгалтерию утвержденных руководителем первичных документов	В сумме начисленных обязательств (выплат)

* - Корректировка ранее принятых денежных обязательств на сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах и является принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством (при перерасходе - в сторону увеличения, при экономии - в сторону уменьшения, «красным сторно»).