

Порядок принятия обязательств

1. Обязательства (принятые, принимаемые) принимают к учету в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД).

К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе, принятые и неисполненные учреждением обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Порядок учета принятых (принимаемых) обязательств приведен в Таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в Таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

При завершении текущего финансового года показатели по аналитическим счетам санкционирования расходов этого года на следующий год не переносятся.

Показатели, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй год и следующие за текущим финансовым периодом, переносятся следующим образом:

- показатели первого года, следующего за текущим – на счета санкционирования текущего финансового года;
- показатели второго года, следующего за текущим – на счета санкционирования первого года, следующего за текущим;
- показатели второго года, следующего за очередным – на счета санкционирования второго года, следующего за текущим.

Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств) используется счет 502.00 «Обязательства».

Учет принятых обязательств ведется на следующих счетах:

- Принятые обязательства (502.01);
- Принятые денежные обязательства (502.02);
- Принимаемые обязательства (502.07);
- Отложенные обязательства (502.09).

Аналитический учет принятых (принимаемых) обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых (принимаемых) обязательств, в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных ПФХД.

Счет 502.07 «Принимаемые обязательства» используется в рамках процедур закупок (в том числе и у единственного поставщика) на стадии размещения информации о закупке по начальной максимальной цене контракта.

При размещении информации о начале процедуры закупки на официальном сайте www.zakupki.gov.ru резервируются расходы на заключение контракта в сумме начальной максимальной цены контракта (НМЦК). Дальнейшие проводки будут зависеть от того, состоялась процедура закупки или нет. Если закупка состоялась,

нужно принять к учету обязательства в сумме контракта, а на сумму экономии восстановить принимаемые обязательства «обратной проводкой». Если закупка не состоялась, эти обязательства восстанавливаются проводкой, оформленной методом «красное сторно».

Счет 502.09 «Отложенные обязательства» применяется для учета обязательств учреждения по оплате расходов, для которых сформированы соответствующие резервы.

Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- По обязательствам, принятым на основании договоров (контрактов) - при изменении сумм договоров (контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (контракту), либо иных документов, изменяющих сумму договора (контракта);

- По обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, подлежат изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору, без составления дополнительного соглашения к договору (государственному контракту);

- по обязательствам, принятым на основании накладной, - при изменении суммы накладной, например при возврате некачественных товаров. Изменение обязательства производится на дату возврата денежных средств за ранее поставленный некачественный товар.

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

Порядок учета принятых (принимаемых) обязательств

№ п/п	Содержание операции		
	Документ-основание	Дата принятия обязательств	Общий объем принятия обязательств в текущем финансовом году
<i>Принятые обязательства</i>			
1.	<i>Заработная плата</i>		
	Утвержденный ПФХД	Начало текущего финансового года	В сумме утвержденного ПФХД по данной статье расходов
2.	<i>Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний</i>		
	Расчетные ведомости (ф. 0301010) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)
3.	<i>Расчеты с подотчетными лицами (в т. ч. командировочные расходы: суточные, разъездные)</i>		
	Письменные заявления на выдачу денежных средств под отчет с разрешительной надписью уполномоченного лица, - при оплате товаров, работ, услуг, произведенных подотчетными лицами Приказы о командировках - при направлении сотрудника в командировку При необходимости ранее принятые обязательства корректируются на основании авансового отчета (ф. 0504049): при перерасходе - в сторону увеличения; при остатке - в сторону уменьшения	Дата подписания заявлений Дата подписания приказа На дату утверждения авансового отчета (ф. 0504049)	Сумма начисленных обязательств (выплат)
4.	<i>Выполнение работ, оказание услуг, поставка материальных ценностей по условиям государственных (муниципальных) контрактов (договоров)</i>		

	Гражданско-правовые договоры, государственные контракты	Дата подписания гражданско-правовых договоров, государственных контрактов	Сумма контрактов (договоров), заключенных в текущем году
5.	<i>Аренда имущества, земли</i>		
	Договор аренды	Дата подписания гражданско-правовых договоров, государственных контрактов	Сумма заключенных договоров
6.	<i>Обязательства по госконтрактам (договорам), принятые в прошлые годы и неисполненные по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению за счет бюджета (бюджетных ассигнований) в текущем финансовом году</i>		
	Заключенные контракты, договоры	Начало текущего финансового года	Сумма неисполненных по условиям госконтракта (договора) обязательств
7.	<i>Налоги</i>		
	Налоговые регистры	Ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
8.	<i>Госпошлина, все виды пеней и штрафов</i>		
	Акты, решения, распоряжения, требования об уплате Справки (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата принятия решения об уплате	Сумма начисленных обязательств (платежей)
9.	<i>Обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждению при осуществлении деятельности, по иным выплатам</i>		
	Исполнительный лист Судебный приказ Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)
10.	<i>Публичные нормативные обязательства (социальное обеспечение, пособия)</i>		
	Договор (контракт) Реестр выплат Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	Дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных нормативных обязательств (выплат)

11.	<i>Публичные обязательства, не относящиеся к нормативным</i>		
	Договор (контракт) Реестр выплат Бухгалтерская справка (ф. 0504833) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты)	Дата поступления документов в бухгалтерию	Сумма начисленных публичных обязательств (выплат)
12.	<i>Иные обязательства</i>		
	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств
<i>Принимаемые бюджетные обязательства</i>			
1.	Извещение о закупке путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений	Дата служебной записки о размещения извещения по закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Сумма, указанная в извещении о закупке (НМЦК)

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств.

№ п/п	Содержание операции		
	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Дата принятия обязательств	Сумма обязательства
1.	<i>Оплата договоров гражданско-правового характера (государственных контрактов) на поставку материальных ценностей</i>		

	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма исполненного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
2.	<i>Оплата договоров гражданско-правового характера (государственных контрактов) на выполнение работ, оказание услуг</i>		
	<p>1. На оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи: -счет, счет-фактура (согласно условиям контракта); -акт предоставления коммунальных (эксплуатационных) услуг</p> <p>2. При выполнении подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений: -акт выполненных работ (КС-2); -справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).</p> <p>3. При выполнении иных работ (оказании иных услуг): -акт выполненных работ (оказанных услуг); -иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)</p>	<p>Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации - дата поступления документации в бухгалтерию.</p>	Сумма исполненного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
	Денежные обязательства по авансовым платежам отражать на основании условий договора, контракта	Дата, определенная условиями контракта	Сумма аванса
3.	<i>Выплата заработной платы</i>		
	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Расчетные ведомости (ф. 0504402)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)

4.	<i>Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболевании</i>		
Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Расчетные ведомости (ф. 0504402)	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	
5.	<i>Расчеты с подотчетными лицами</i>		
Письменные заявления подотчетного лица с разрешительной надписью уполномоченного лица, приказы о командировках. При необходимости ранее принятые денежные обязательства корректируются на основании авансового отчета (ф. 0504049): при перерасходе - в сторону увеличения; при остатке - в сторону уменьшения. Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	
6.	<i>Уплата налогов (налог на имущество, НДС)</i>		
Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	
7.	<i>Выплаты по исполнительным документам (исполнительный лист, судебный приказ, постановления судебных (следственных) органов и др. документы, устанавливающие обязательства учреждения)</i>		
Исполнительные документы	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (выплат)	

8.	<i>Уплата госпошлины, всех видов пеней и штрафов</i>		
	Соответствующие акты, решения, распоряжения, требования об уплате справки (ф. 0504833) с приложением расчета	Дата принятия бюджетного обязательства	Сумма начисленных обязательств (выплат)
9.	<i>Иные денежные обязательства</i>		
	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)