Приложение № 18

к учетной политике

**Порядок принятия к учету обязательств (денежных обязательств)**

**Перечень документов, подтверждающих принятие обязательств по основным фактам хозяйственной жизни учреждения.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Содержание факта хозяйственной жизни** | |
| **Документ – основание** | **Момент отражения**  **в учете** |
| 1. | **Начисление по оплате труда, пособий, иных выплат** | |
| Расчетная ведомость, приказ руководителя | По дате утверждения документа |
| 2. | **Начисление единого социального налога**  **и страховых взносов обязательного пенсионного страхования** | |
| Расчетная ведомость | По дате утверждения документа |
| 3. | **Расчеты с подотчетными лицами** | |
| аванс | |
| Заявление | По дате утверждения документа |
| авансовый отчет | |
| Авиабилеты, посадочные талоны и другие проездные документы, чеки, справки, квитанции (на разницу между учтенными обязательствами при выдаче аванса). | По дате утверждения авансового отчета |
| 4. | **Оплата поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг** | |
| Накладная, акт приемки-передачи, счет-фактура, акт выполненных работ (услуг), счет, иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации. | По дате подписания акта выполненных работ (услуг), по дате получения товара. |
| 5. | **Оплата услуг физических лиц, привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера (государственным (муниципальным) контрактам)** | |
| Расчетная ведомость | По дате утверждения документа |
| 6. | **Оплата договоров (государственных (муниципальных) контрактов)аренды зданий, помещений, земли и другого имущества** | |
| Акт приемки-передачи, счет-фактура, счет, иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации. | По дате подписания акта приемки-передачи |
| 7. | **Уплата государственной пошлины, всех видов пеней и штрафов, по исполнительным документам** | |
| Постановления судебных (следственных) органов и другие документы, устанавливающие обязательства учреждения | В соответствии со сроками, указанными в исполнительных документах. |
| 8. | **Оплата договоров (государственных (муниципальных) контрактов)подряда на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение, расширение и модернизацию объектов, относящихся к основным средствам, текущий, капитальный ремонт зданий, сооружений** | |
| КС-2 - «Акт о приемке выполненных работ», КС-3 - «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», счет-фактура, счет, иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации. | По дате подписания акта о приемке выполненных работ приемочной комиссией |
| 9. | **Исполнение требований судебных органов о взыскании средств по денежным обязательствам бюджетных учреждений** | |
| Постановления судебных (следственных) органов и другие документы, устанавливающие обязательства учреждения | В соответствии со сроками, указанными в исполнительных документах. |

**Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание операции** | |
| **Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства** | **Дата принятия обязательств** |
| 1. | ***Оплата договоров гражданско-правового характера (государственных контрактов) на поставку материальных ценностей*** | |
| Товарная накладная и (или) акт приемки- передачи | Дата подписания подтверждающих документов |
| 2. | ***Оплата договоров гражданско-правового характера (государственных контрактов) на выполнение работ, оказание услуг*** | |
| 1. На оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи:   * счет, счет-фактура (согласно условиям контракта); * акт предоставления коммунальных (эксплуатационных) услуг   2. При выполнении подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений:   * акт выполненных работ; * справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)   3. При выполнении иных работ (оказании иных услуг)   * акт выполненных работ (оказанных услуг); * иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг) | Дата подписания подтверждающих документов  При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию |
| Денежные обязательства по авансовым платежам отражать на основании условий договора, контракта | Дата, определенная условиями контракта |
| 3. | ***Выплата заработной платы*** | |
| Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)  Расчетные ведомости (ф. 0301010) | Дата утверждения (подписания) соответствующих документов |
| 4. | ***Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний*** | |
| Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)  Расчетные ведомости (ф. 0301010) | Дата принятия бюджетного обязательства |
| 5. | ***Расчеты с подотчетными лицами*** | |
| Утвержденные руководителем учреждения письменные заявления подотчетного 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 (на разницу между учтенными обязательствами при выдаче аванса)  Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством | Дата утверждения (подписания) соответствующих документов  По дате утверждения авансового отчета |
| 6. | ***Уплата налогов (налог на имущество, НДС)*** | |
| Налоговые декларации, расчеты | Дата принятия бюджетного обязательства |
| 7. | ***Выплаты по исполнительным документам (исполнительный лист, судебный приказ, постановления судебных (следственных) органов и др. документы, устанавливающие обязательства учреждения)*** | |
| Исполнительные документы | Дата принятия бюджетного обязательства |
| 8. | ***Уплата госпошлины, всех видов пеней и штрафов*** | |
| Соответствующие акты, решения, распоряжения, требования об уплате, справки (ф. 0504833) с приложением расчета | Дата принятия бюджетного обязательства |
| 9. | ***Иные денежные обязательства*** | |
| Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств | Дата поступления документации в бухгалтерию |

1. Обязательства принимать к учету в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

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

2. Денежные обязательства отражать в учете не ранее принимаемых обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

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

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