**Приложение № 11**

**Учет обязательств, принятых бюджетным учреждением**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обязательства, отражаемые на счете [**0 502 01 000**](garantf1://12080849.502001)"Принятые обязательства" | Документы-основания для отражения операций | Дата отражения операции, сумма операции | | | Корректировка обязательств |
| **Расчеты с контрагентами** | | | | | |
| Принятые на основании договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями | Оформленные в виде единых документов договоры  Расчеты плановой суммы | | Датой заключения договора:  - в сумме договора;  - по плановой сумме, если конкретная сумма не определена | Проводится в случае изменения цены договора или его расторжения | |
| Принятые без оформления договора в виде единого документа | Документы, служащие основанием для санкционирования казначейством оплаты денежных обязательств при поставке в учреждение товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе:  - счет;  - счет-фактура;  - накладная;  - акт выполненных работ (оказанных услуг) | | Наиболее ранняя из дат:  - приемки товаров (работ, услуг);  - принятия решения об оплате  Общая сумма обязательств, указанных в счете, счете-фактуре, накладной, акте | Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств | |
| Принятые на основании неисполненных (исполненных частично) договоров предыдущих лет | Приведенные выше документы-основания | | Первым рабочим днем финансового года (иной датой согласно положениям договора)  В сумме, подлежащей оплате в текущем году | Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств | |
| **Расчеты с персоналом, иными физическими лицами** | | | | | |
| Обязательства, возникающие на основании трудовых договоров с сотрудниками учреждения | План финансово-хозяйственной деятельности (иные плановые документы) | | В начале года в объеме утвержденных плановых показателей по оплате труда | Проводится в случае изменения объемов плановых показателей расходов по оплате труда - в течение года.  В соответствии с суммой фактически произведенных начислений - в конце года | |
| Обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в т.ч. публичные нормативные перед физическими лицами, подлежащие исполнению в денежной форме) | - Приказ (распоряжение);  - заявления физических лиц;  - иные документы, подтверждающие принятие обязательств | | Датой назначения выплат, в сумме начисленных обязательств (выплат) | Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств | |
| Обязательства, возникающие при осуществлении расчетов с подотчетными лицами | - Заявление сотрудника о выдаче ему денежных средств под отчет, с указанием целевого предназначения аванса;  - распоряжение о выдаче аванса | | Датой решения руководителя учреждения о выдаче аванса | По факту:  - представления подотчетным лицом авансового отчета;  - возврата всей суммы аванса | |
| **Расчеты по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты** | | | | | |
| Обязательства по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет | - Декларации (расчеты, сведения);  - регистры налогового и бухгалтерского учета | | Наиболее ранняя из дат[\*(1)](#sub_111):  - день возникновения обязанности по уплате;  - день отражения задолженности на счете [303 00](garantf1://12080849.30300) "Расчеты по платежам в бюджеты".  В сумме начисленных обязательств (платежей), но не более суммы, подлежащей уплате в бюджет на основании деклараций (сведений, расчетов) | Проводится в случае уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств | |
| **Иные расчеты** | | | | | |
| Обязательства, возникающие на основании судебных актов | - Исполнительный лист, оформленный на основании вступившего в законную силу судебного решения;  - Судебный приказ | | Датой получения учреждением (органом, в котором учреждению открыт лицевой счет) исполнительного листа (судебного приказа).  В сумме начисленных обязательств (выплат) | Проводится в случае:  - изменения исковых требований;  - отмены судебного акта, подлежащего исполнению | |
| Иные разовые расходы | Справка ([ф.0504833](garantf1://12081350.2020)), иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации | | На дату и в сумме соответствующего документа | - | |
| Иные периодические расходы[\*(2)](#sub_222) | Утвержденный в установленном субъектом учета порядке план по соответствующему виду расходов на период (месяц, квартал) | | На первое число месяца (квартала) в плановой сумме | По истечении установленного периода сумма обязательства корректируется в соответствии с объемом фактически произведенных расходов | |