Приложение 3  
к распоряжению от 22.12.2015г. № 344-ра

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение ***9*** к распоряжению от ***29.12.2012*** № ***574-ра***    **Порядок принятия бюджетных (денежных) обязательств**  1. Бюджетные обязательства принимать к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных  обязательств (ЛБО).   К принятым бюджетным 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. Порядок принятия бюджетных обязательств приведен в [таблице № 1](http://budget.1gl.ru/#/document/118/15317/tabl1/).   2. Денежные обязательства отражать в учете ***не ранее принятия бюджетных обязательств***.  Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их  возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в [таблице № 2](http://budget.1gl.ru/#/document/118/15317/tabl2/).   3. Принятые бюджетные (денежные) обязательства отражать в журнале регистрации  обязательств ([ф. 0504064](http://budget.1gl.ru/#/document/140/4243/)).   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](http://budget.1gl.ru/#/document/140/4243/)) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к  исполнению.    Таблица № 1  **Порядок принятия бюджетных обязательств**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Документ-основание | Дата принятия  обязательств | Общий объем принятия  обязательств в текущем  финансовом году | | 1 | ***Заработная плата***  Расчетно-платежные ведомости  ([ф.](http://budget.1gl.ru/#/document/99/901885307/ZAP1TJI3AH/)0504401);  Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Не позднее последнего дня  месяца, за который  производится начисление | Сумма начисленных  обязательств (выплат) | | 2 | ***Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний***  Расчетно-платежные ведомости  ([ф.](http://budget.1gl.ru/#/document/99/901885307/ZAP1TJI3AH/)0504401);  Бухгалтерская справка (ф. 0504833)  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 | ***Расчеты с подотчетными лицами (в т. ч. командировочные расходы: суточные, разъездные)***  Авансовый отчет ([ф. 0504](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902252847/ZAP24HI3CM/)505) | На дату утверждения  авансового отчета  ([ф. 0504](http://budget.1gl.ru/#/document/99/902252847/ZAP24HI3CM/)505) | Сумма начисленных  обязательств (выплат) | | 4 | ***Выполнение работ, оказание услуг, поставка материальных ценностей по условиям  государственных (муниципальных) контрактов (договоров)***  Гражданско-правовые договоры, государственные контракты  В случае если в договоре (контракте) не указана сумма либо по условиям договора (контракта) принятие  обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) – накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату на дату их представления | Дата подписания  гражданско-правовых  договоров,  государственных  контрактов  Дата поставки товаров  (выполнения работ,  оказания услуг) | Сумма контрактов  (договоров), заключенных  в текущем году  Сумма подписанных  накладных, актов | | 5 | ***Аренда имущества, земли***  Договор аренды | Дата поступления  договорной (или иной)  документации в  отдел учета | Сумма заключенных  договоров | | 6 | ***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  Заключенные контракты, договоры | Дата поставки товаров  (выполнения работ,  оказания услуг) | Сумма неисполненных по  условиям госконтракта , (договора) обязательств | | 7 | ***Налоги (на имущество, транспортный, земельный, на прибыль, НДС)***  Налоговые декларации | Ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала) | Сумма начисленных  обязательств (платежей) | | 8 | ***Госпошлина, все виды пеней и штрафов***  Акты, решения, распоряжения, требования об уплате, бухгалтерские справки ([ф. 0504833](http://budget.1gl.ru/#/document/140/1869/)) с приложением расчетов | Дата принятия решения об  уплате | Сумма начисленных  обязательств (платежей) | | 9 | ***Обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждению при  осуществлении деятельности, по иным выплатам***  Исполнительный лист,  Судебный приказ,  Постановления судебных  (следственных) органов  Иные документы, устанавливающие  обязательства учреждения | Дата поступления  исполнительных  документов в отдел учета и отчетности | Сумма начисленных  обязательств (выплат) | | 10 | ***Публичные нормативные обязательства (социальное обеспечение, пособия)***  Договор (контракт), Реестр выплат  Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](http://budget.1gl.ru/#/document/140/1869/)) (с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты) | Дата поступления  документов в отдел учета и отчетности | Сумма начисленных  публичных нормативных  обязательств (выплат) | | 11 | Публичные обязательства, не относящиеся к нормативным ***(выплаты госслужащим,  сотрудникам казенных учреждений, военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, учащимся (студентам))***  Договор (контракт), Реестр выплат  Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](http://budget.1gl.ru/#/document/140/1869/)) (с указанием нормативных документов, на основании которых  осуществляются выплаты) | Дата поступления  документов в отдел учета и отчетности | Сумма начисленных  публичных обязательств  (выплат) | | 12 | ***Предоставление субсидий:***   * ***бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных  затрат, связанных с выполнением муниципального задания;*** * ***бюджетным и автономным учреждениям на осуществление капитальных вложений;***   ***иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными  (муниципальными) учреждениями (в т. ч. в виде имущественного взноса в  госкорпорации и госкомпании)***  Соглашение о предоставлении субсидии  Иные документы, предусмотренные  условиями соглашения | Дата поступления  документов в отдел учета и отчетности | Сумма заключенных  соглашений (договоров) о  предоставлении субсидии | | 13 | ***Предоставление субсидий:***   * ***бюджетным и автономным учреждениям на иные цели;***   ***организациям, ИП, гражданам (предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году)***  Соглашение о предоставлении субсидии  Иные документы, предусмотренные условиями соглашения  Иные документы, предусмотренные  нормативно-правовыми актами | Дата подписания  соглашения о  предоставлении субсидии  Дата в соответствии с  нормативно-правовым  актом | Сумма заключенных  договоров (соглашений) о  предоставлении субсидии  Объем утвержденных ЛБО  на предоставление  субсидий в соответствии с  нормативно-правовыми актами | | 14 | ***Предоставление в текущем году межбюджетных трансфертов***  Соглашение о предоставлении субсидий, субвенций или иных  межбюджетных трансфертов  Соответствующие  нормативно-правовые акты | Дата подписания  соглашения  Дата в соответствии с  нормативно-правовым  актом | Сумма заключенных  соглашений  Объем бюджетных  ассигнований на  предоставление  обусловленных законом  дотаций, субсидий,  субвенций и иных  межбюджетных  трансфертов | | 15 | ***Иные обязательства***  Документы, подтверждающие  возникновение обязательства | Дата подписания  (утверждения)  соответствующих  документов либо дата их представления в  отдел учета | Сумма принятых  обязательств |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  | |  |  | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  |  | | |  | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  |  |  |  |  |  |     Таблица № 2  **Порядок принятия денежных обязательств**     |  |  |  | | --- | --- | --- | | №  п/п | 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)  Денежные обязательства по авансовым платежам отражать на основании условий договора, контракта | Дата подписания подтверждающих  документов  При задержке документации – дата  поступления документации в отдел учета и отчетности  Дата, определенная условиями контракта | | 3 | ***Выплата заработной платы***  Расчетно-платежные ведомости ([ф. 0504401](http://budget.1gl.ru/#/document/140/4260/))  Бухгалтерская справка ([ф. 0](http://budget.1gl.ru/#/document/140/482/)504833) | 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](http://budget.1gl.ru/#/document/140/4260/))  Бухгалтерская справка ([ф. 0](http://budget.1gl.ru/#/document/140/482/)504833) | 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. 0504](http://budget.1gl.ru/#/document/140/1909/)505):  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) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным  обязательством | Дата утверждения (подписания)  соответствующих документов | | 6 | ***Уплата налогов (налог на имущество, транспортный, земельный, налог на прибыль, 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](http://budget.1gl.ru/#/document/140/1869/)) с приложением расчета | Дата принятия бюджетного  обязательства | | 9 | ***Иные денежные обязательства***  Соответствующие акты, решения, распоряжения, требования об уплате справки ([ф. 0504833](http://budget.1gl.ru/#/document/140/1869/)) с приложением расчета | Дата принятия бюджетного  обязательства | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |