

**Формы первичных (сводных) учетных документов,  
применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни,  
и иных документов, по которым не установлены  
обязательные для их оформления  
формы документов**

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 2.1. Профессиональное суждение бухгалтера .....  | 4  |
| 2.2. Реестр документов, переданных в бухгалтерию .....   | 5  |
| 2.3. Заявка на обслуживание, замену расходных материалов, ремонт,<br>дооборудование, модернизацию объекта основных средств.....  | 6  |
| 2.4. Акт о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства.....  | 7  |
| 2.5. Справка-расчет суммы резерва расходов на оплату предстоящих отпусков..  | 11 |
| 2.6. Ведомость начисления амортизации.....   | 12 |
| 2.7. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об установлении<br>срока полезного использования объекта нематериальных активов, права<br>пользования НМА .....   | 13 |
| 2.8. Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе.....   | 15 |
| 2.9. Требование об устранении нарушения установленного порядка<br>документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления<br>документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета..... | 16 |
| 2.10. Экспертное заключение по вопросу о необходимости создания резерва<br>предстоящих расходов по претензии (иску).....   | 17 |
| 2.11. Путевой лист легкового автомобиля.....   | 19 |
| 2.12. Акт результатов проверки показаний одометров автомобилей .....   | 21 |
| 2.13. Акт установки (замены) запасных частей (деталей) в основном средстве....   | 22 |
| 2.14. Карточка учета эксплуатации автомобильной шины.....  | 23 |
| 2.15. Заключение для списания автомобильных шин.....   | 24 |
| 2.16. Экспертное заключение в целях признания объекта учета – права<br>пользования объектом НМА при приобретении оборудования с<br>предустановленным ПО .....  | 25 |
| 2.17. Реестр электронных документов.....   | 27 |
| 2.18. Справка-расчет по начисленным налоговым платежам, страховым<br>взносам.....  | 28 |
| 2.19. Приказ о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов,<br>пеней) по государственному (муниципальному) контракту.....  | 29 |
| 2.20. Решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек<br>(штрафов, пеней) по государственному (муниципальному) контракту.....   | 30 |
| 2.21. Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов.....  | 32 |
| 2.22. Инвентаризационная опись расходов будущих периодов.....  | 33 |

Приложение № 2.1

## Профессиональное суждение бухгалтера

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|   |  |
|---|--|
| Отчетная дата, на которую выносится профессиональное суждение                       |  |
| Объект профессионального суждения   |  |
| Заключение  |  |
| Обоснование профессионального суждения  |  |
| Отметка о регистрации в журнале учета профессиональных суждений (при необходимости) |  |

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Реестр документов, переданных в бухгалтерию**

от \_\_\_\_\_  
*(наименование структурного подразделения)*

Дата и время передачи документов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ час.

| № п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата документа | Примечание | Отметка о приеме |
|-------|------------------------|-----------------|----------------|------------|------------------|
|       |                        |                 |                |            |                  |
|       |                        |                 |                |            |                  |
|       |                        |                 |                |            |                  |
|       |                        |                 |                |            |                  |
|       |                        |                 |                |            |                  |
|       |                        |                 |                |            |                  |
|       |                        |                 |                |            |                  |
|       |                        |                 |                |            |                  |

Передано: \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Передал:

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Принял:

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Учреждение: \_\_\_\_\_  
[наименование учреждения]

**ЗАЯВКА**  
**на обслуживание, замену расходных материалов, ремонт, дооборудование,**  
**модернизацию объекта основных средств**

(лишнее зачеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, ответственное  
за эксплуатацию:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

| Объект имущества | Инв. номер | Требуемая операция | Сведения о предыдущей аналогичной операции в отношении данного объекта |
|------------------|------------|--------------------|--|
|                  |            |                    |  |
|                  |            |                    |  |
|                  |            |                    |  |
|                  |            |                    |  |

Резолюция  
руководителя:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О., должность руководителя)

(дата)

**Согласовано**

наименование государственного органа  
(органа, осуществляющего функции и  
полномочия учредителя)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Утверждаю**

Руководитель \_\_\_\_\_  
учреждения (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АКТ о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства**

Учреждение (централизованная бухгалтерия) \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Наименование объекта \_\_\_\_\_  
Ответственное лицо \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата  
по ОКПО  
по КСП  
по ОКОФ

| КОДЫ |
|------|
|      |
|      |
|      |
|      |
|      |
|      |

**1. Сведения об объекте основных средств, подлежащем разукрупнению (частичной ликвидации)**

Регистрационный номер имущества \_\_\_\_\_  
Заводской номер \_\_\_\_\_  
Инвентарный номер \_\_\_\_\_

| Наименование показателя               | Счет | Сумма, руб. |
|---------------------------------------|------|-------------|
| 1                                     | 2    | 3           |
| Первоначальная (балансовая) стоимость |      |             |
| Начисленная амортизация               |      |             |

| Год изготовления (постройки, закладки, рождения, регистрации) | Дата           |                      | Капитальный ремонт |       |
|---|----------------|----------------------|--------------------|-------|
|   | приема к учету | ввода в эксплуатацию | количество         | сумма |
| 4   | 5              | 6                    | 7                  | 8     |
|   |                |                      |                    |       |



### 3. Результаты разукрупнения (частичной ликвидации) объекта основных средств

| Направление выбытия  | Код строки | Единица измерения |             | Кол-во | Код счета | Бухгалтерская запись |        | Сумма | Документ     |       |      |
|--|------------|-------------------|-------------|--------|-----------|----------------------|--------|-------|--------------|-------|------|
|  |            | Наименование      | код по ОКЕИ |        |           | дебет                | кредит |       | Наименование | номер | дата |
| 1. Расходы, связанные с разукрупнением (частичной ликвидацией) |            |                   |             |        |           |                      |        |       |              |       |      |
|  |            |                   |             |        |           |                      |        |       |              |       |      |
|  |            |                   |             |        |           |                      |        |       |              |       |      |
|  |            |                   |             |        |           |                      |        |       |              |       |      |
|  |            |                   |             |        |           |                      |        |       |              |       |      |
| <b>Итого</b>   |            |                   |             |        |           |                      |        |       | X            | X     | X    |
| 2. Поступило от разукрупнения (частичной ликвидации)           |            |                   |             |        |           |                      |        |       |              |       |      |
|  |            |                   |             |        |           |                      |        |       |              |       |      |
|  |            |                   |             |        |           |                      |        |       |              |       |      |
|  |            |                   |             |        |           |                      |        |       |              |       |      |
|  |            |                   |             |        |           |                      |        |       |              |       |      |
| <b>Итого</b>   |            |                   |             |        |           |                      |        |       | X            | X     | X    |

Форма Акта с. 4

### 4. Изменение стоимости объекта основных средств в результате разукрупнения (частичной ликвидации)

| Наименование показателя | Корреспондирующие счета |        | Сумма, руб. |
|-------------------------|-------------------------|--------|-------------|
|                         | Дебет                   | Кредит |             |
| 1                       | 2                       | 3      | 4           |
| Балансовая стоимость    |                         |        |             |
| Начисленная амортизация |                         |        |             |

В инвентарной карточке учета основных средств в результате разукomплектации (частичной ликвидации) отмечены.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Справка-расчет суммы резерва расходов на оплату предстоящих отпусков  
по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

| № п/п | Ф.И.О. сотрудника | Вид отпуска (осн., доп.) | Остаток отпуска, дней | Размер среднего заработка, руб. | Сумма резерва, руб. | Сумма страховых взносов, руб. | ИТОГО, руб. |
|-------|-------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------------------|---------------------|-------------------------------|-------------|
| 1     |                   |                          |                       |                                 |                     |                               |             |
| 2     |                   |                          |                       |                                 |                     |                               |             |
| 3     |                   |                          |                       |                                 |                     |                               |             |
| ...   |                   |                          |                       |                                 |                     |                               |             |

Ответственный сотрудник \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2.6

КОДЫ

## Ведомость начисления амортизации

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
 по ОКПО \_\_\_\_\_

по ОКЕИ \_\_\_\_\_

| N<br>п/<br>п | Наименование<br>объекта | Инвентар-<br>ный номер | Способ начисления<br>амортизации:<br>1 - линейный;<br>2 - уменьшаемого<br>остатка;<br>3 – пропорционально<br>объему продукции | Первона-<br>чальная<br>(остаточ-<br>ная)<br>стоимость<br>объекта | Дата<br>приня-<br>тия к<br>учету | Срок<br>полезного<br>использова-<br>ния,<br>применяем<br>ый для<br>исчисления<br>амортизации<br>и (мес) | Норма<br>амортиза-<br>ции<br>(в<br>расчете<br>на месяц) | Сумма амортизации по месяцам |    |     |    |    |    |     |      |    |    |    |     |                    |
|--------------|-------------------------|------------------------|---|--|----------------------------------|---|---|------------------------------|----|-----|----|----|----|-----|------|----|----|----|-----|--------------------|
|              |                         |                        |   |  |                                  |   |   | I                            | II | III | IV | V  | VI | VII | VIII | IX | X  | XI | XII | итого<br>за<br>год |
| 1            | 2                       | 3                      | 4   | 5  | 6                                | 7   | 8   | 9                            | 10 | 11  | 12 | 13 | 14 | 15  | 16   | 17 | 18 | 19 | 20  | 21                 |
| 1            |                         |                        |   |  |                                  |   |   |                              |    |     |    |    |    |     |      |    |    |    |     |                    |
| 2            |                         |                        |   |  |                                  |   |   |                              |    |     |    |    |    |     |      |    |    |    |     |                    |
|              | <b>ИТОГО:</b>           |                        |   |  |                                  |   |   |                              |    |     |    |    |    |     |      |    |    |    |     |                    |

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность)
(подпись)
(расшифровка подписи)
(телефон)

**Решение  
комиссии по поступлению и выбытию активов  
об установлении срока полезного использования объекта  
нематериальных активов, права пользования НМА**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В соответствии с приказом руководителя учреждения от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
комиссия по поступлению и выбытию активов в составе  
Председателя комиссии:

Членов комиссии:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Экспертов, привлеченных по договоренности:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., наименование организации, должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., наименование организации, должность)

провели заседание с целью определения срока полезного использования объекта нематериальных активов (права пользования НМА)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта, модель, артикул, номер (заводской, серийный), иные технические характеристики)

приобретенного (полученного) у (от): \_\_\_\_\_ (наименование (Ф.И.О., в т.ч. для ИП) контрагента, передающей стороны)

Комиссия рассмотрела следующие критерии, характеризующие объект нематериальных активов (права пользования НМА):

|  |  |
|--|--|
| Ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала,   |  |
| Срок действия прав учреждения на РИД или средство индивидуализации и периода контроля над объектом НМА                       |  |
| Срок действия патента, свидетельства и др. документа, ограничивающего срок использования объекта                             |  |
| Срок полезного использования оборудования, компьютерной техники, иного актива, с которым объект НМА непосредственного связан |  |

приняла решение: установить срок полезного использования

\_\_\_\_\_

(наименование объекта – исключительного, неисключительного прав, номер свидетельства, патента лицензии, договора, иного правоустанавливающего документа, прочие характеристики)

равный \_\_\_\_\_ году (-ам) \_\_\_\_\_ месяцу (-ам).

Способ амортизации объекта НМА – линейный.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Эксперты:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**СПРАВКА  
о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе**

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Остаток наличных денег по кассовой книге \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Выплачено по непроведенным по учету денежным документам \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

в том числе:

|    |       |      |       |      |
|----|-------|------|-------|------|
| 1  | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 2  | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 3  | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 4  | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 5  | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 6  | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 7  | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 8  | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 9  | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 10 | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 11 | _____ | руб. | _____ | коп. |

Остаток наличных денег с учетом непроведенных по учету денежных документов \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Фактическое наличие денег: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

в том числе покупно/помонетно

|    |      |      |   |       |        |       |      |       |      |
|----|------|------|---|-------|--------|-------|------|-------|------|
| по | 5000 | руб. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 2000 | руб. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 1000 | руб. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 500  | руб. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 200  | руб. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 100  | руб. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 50   | руб. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 10   | руб. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 5    | руб. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 2    | руб. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 1    | руб. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 50   | коп. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 10   | коп. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 5    | коп. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |
| по | 1    | коп. | X | _____ | штук - | _____ | руб. | _____ | коп. |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Кассир \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

"Согласовано"

Кому:

Руководитель \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Требование**

**об устранении нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета**

На основании п. 3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и положений учетной политики прошу Вас устранить нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, выразившиеся в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Указанные нарушения необходимо устранить до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
В случае неисполнения данного требования Вы можете быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Утверждаю:**

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Экспертное заключение по вопросу о необходимости создания резерва  
предстоящих расходов по претензии (иску)**

\_\_\_\_\_  
(наименование контрагента, Ф.И.О. – для ИП)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Общая сумма претензии (иска) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

**1. Определение возможности оспорить претензию:**

Вопрос: Есть ли вероятность спора?

- Да, будем оспаривать, велика вероятность выиграть спор

- Нет, спорить не будем, вероятность положительного исхода крайне мала

**2. Если принято решение оспаривать претензию:**

Вопрос: Возможно ли применить досудебный порядок урегулирования спора?

- Да, возможно урегулировать спор в досудебном порядке

- Нет, будем решать спор путем судебного разбирательства

**3. Если принято решение о судебном рассмотрении спора:**

Вопрос: Какова вероятность положительного исхода судебного разбирательства  
(в процентах)?

\_\_\_\_\_ %

**Заключение экспертов:**

Исходя из показателя вероятности положительного исхода судебного  
рассмотрения спора, формирование резерва предстоящих расходов:

- Обязательно, в общей сумме претензии (иска)

- Обязательно, в размере \_\_\_\_% от общей суммы претензии (иска), в  
сумме \_\_\_\_\_ руб.

[ ] - Не требуется

Подписи экспертов:

|          |             |           |
|----------|-------------|-----------|
| _____    | _____       | _____     |
| (Ф.И.О.) | (должность) | (подпись) |
| _____    | _____       | _____     |
| (Ф.И.О.) | (должность) | (подпись) |
| _____    | _____       | _____     |
| (Ф.И.О.) | (должность) | (подпись) |





**Акт результатов проверки показаний одометров автомобилей**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

На основании приказа руководителя от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
комиссией в составе председателя \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

членов комиссии \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

в присутствии – водителя (-ей) \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

была проведена проверка:

1. Соответствия фактических показаний одометров и показаний одометров, указанных в путевых листах.

В результате проведения проверки Комиссией зафиксированы следующие показания:

| N п/п | Дата снятия показаний | Государственный номер автомобиля | Ф. И. О. водителя | Показания одометра при выезде из гаража |                           | Показания одометра при возвращении в гараж |                           |
|-------|-----------------------|----------------------------------|-------------------|---|---------------------------|--|---------------------------|
|       |                       |                                  |                   | Фактические показания                   | Показания в путевом листе | Фактические показания                      | Показания в путевом листе |
| 1     | 2                     | 3                                | 4                 | 5                                       | 6                         | 7  | 8                         |
|       |                       |                                  |                   |   |                           |  |                           |
|       |                       |                                  |                   |   |                           |  |                           |

По результатам проведения проверки установлено: Фактические показаний одометров соответствуют (не соответствуют) показаниям в путевом листе транспортного средства.

2. Полноты и правильности заполнения путевых листов и Журнала выдачи путевых листов за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

По результатам проведения проверки нарушений порядка заполнения путевых листов и Журнала выдачи путевых листов не установлено (установлено – описание нарушений).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

**Акт N \_\_\_\_\_  
установки (замены) запасных частей (деталей) в основном средстве**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Наименование объекта основных средств \_\_\_\_\_  
инвентарный номер \_\_\_\_\_

На основании приказа руководителя учреждения от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
комиссия в составе:

Председатель \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О)

составили настоящий акт о том, что в ходе ремонтных работ установлены (заменены)  
запасные части:

| N<br>п/п | Наименование запасных частей | Ед.<br>изм. | Цена<br>, руб. | Кол-во | Примечани<br>е |
|----------|------------------------------|-------------|----------------|--------|----------------|
|          |                              |             |                |        |                |
|          |                              |             |                |        |                |

Приложения: \_\_\_\_\_  
(накладные, техническая документация к запчастям (деталям) и др.)

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О)



### Заключение для списания автомобильных шин

Транспортное средство (марка, госномер) \_\_\_\_\_

Основание для списания шин:

1.  Выбытие транспортного средства;
2.  Достижение эксплуатационной нормы пробега, установленной заводом-изготовителем;
3.  Остаточная глубина рисунка протектора шин  $\leq$  установленного ГОСТ 33997-2016 (физический износ резины, препятствующий безопасной эксплуатации транспортного средства);
4.  Повреждение шин в процессе эксплуатации (пробои, порезы, разрывы, расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины, др.);
5.  Иные основания (хищение шин, непригодность вследствие порчи (повреждения) не в процессе эксплуатации, др.) \_\_\_\_\_

Осмотр фактического состояния шин показал:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Заключение:

При списании по основанию 1: Шины пригодны к эксплуатации, подлежат списанию в связи с выбытием транспортного средства.

При списании по основаниям 2-5: Шины не пригодны к дальнейшей эксплуатации, подлежат замене и списанию.

При списании по основанию 5: Шины подлежат списанию в связи с \_\_\_\_\_

Председатель

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О)*

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О)*

**Утверждаю:**

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Экспертное заключение  
в целях признания объекта учета –  
права пользования объектом нематериальных активов  
при приобретении оборудования с предустановленным программным  
обеспечением**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Объект \_\_\_\_\_  
(наименование объекта или оборудования, реквизиты договора (контракта))

Согласно п.6 Стандарта «Нематериальные активы» к учету в качестве НМА (права пользования НМА) может быть принят объект с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества (оборудования).

Цель экспертного заключения\* – на основании договоров (контрактов), иной имеющейся в распоряжении учреждения документации определить, является ли рассматриваемое программное обеспечение (ПО) идентифицируемым для определения порядка его бухгалтерского учета.

**1. Может ли объект (ПО) быть выделен или обособлен от оборудования и продан, передан (защищен лицензией), арендован или обменен отдельно или вместе с относящимся к нему договором, активом или обязательством?**

- Да, может  
 Нет, не может

**2. Возможно ли оценить стоимость объекта (ПО) на основании договора (контракта)?**

- Да, возможно  
 Нет, невозможно

**3. Возможно ли выделить или отделить ПО от оборудования (другого имущества)?**

- Да, возможно  
 Нет, невозможно

**4. Можно ли установить данное ПО на другое оборудование?**

- Да, возможно  
 Нет, невозможно

**5. Может ли оборудование работать (функционировать, выполнять операции) без данного программного обеспечения?**

- Да, может  
 Нет, не может

**6. Сопоставим ли срок использования ПО со сроком использования оборудования?**

- Срок использования ПО меньше срока использования оборудования  
 Срок использования ПО больше срока использования оборудования  
 Срок использования ПО сопоставим со сроком использования оборудования

**Заключение экспертов:**

**вариант №** \_\_\_\_\_

Вариант № 1. Объект является полностью идентифицируемым и подлежит учету в качестве самостоятельного объекта бухгалтерского учета.

Вариант № 2 Идентификация объекта затруднительна (невозможна), объект не может быть учтен в качестве самостоятельного объекта бухгалтерского учета.

Подписи экспертов:

|          |             |           |
|----------|-------------|-----------|
| _____    | _____       | _____     |
| (Ф.И.О.) | (должность) | (подпись) |
| _____    | _____       | _____     |
| (Ф.И.О.) | (должность) | (подпись) |
| _____    | _____       | _____     |
| (Ф.И.О.) | (должность) | (подпись) |
| _____    | _____       | _____     |
| (Ф.И.О.) | (должность) | (подпись) |

\_\_\_\_\_

\* Экспертное заключение формируется с учетом мнения специалистов учреждения, обладающих компетенцией в вопросах анализа условий договоров (контрактов) (юридическая служба, иные специалисты), а также вопросах технического свойства (системные администраторы, программисты и др.)

### Реестр электронных документов

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(период)

Перечень электронных документов, относящихся  
к Журналу операций № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(период)

| № п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата документа | Примечание |
|-------|------------------------|-----------------|----------------|------------|
|       |                        |                 |                |            |
|       |                        |                 |                |            |
|       |                        |                 |                |            |
|       |                        |                 |                |            |
|       |                        |                 |                |            |
|       |                        |                 |                |            |
|       |                        |                 |                |            |
|       |                        |                 |                |            |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(номер контактного телефона) \_\_\_\_\_ (электронный адрес)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Справка-расчет по начисленным налоговым платежам, страховым взносам**

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование налога (страховых взносов) | Отчетный (налоговый) период | Сумма налога, авансовых платежей по налогу, сборов, страховых взносов исчисленная, руб. | КБК для уплаты | КФО |
|-------|---|-----------------------------|---|----------------|-----|
|       |   |                             |   |                |     |
|       |   |                             |   |                |     |
|       |   |                             |   |                |     |
|       |   |                             |   |                |     |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо)      (должность)      (подпись)      (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (номер контактного телефона)      \_\_\_\_\_ (электронный адрес)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

[организационно-правовая форма, наименование учреждения-заказчика]

## ПРИКАЗ

N [значение]

[число, месяц, год]

[место издания приказа]

### О списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по государственному (муниципальному) контракту

В соответствии с Правилами списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 4 июля 2018 г. N 783, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) N [значение] от [число, месяц, год]

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Списать начисленную и неуплаченную сумму неустоек (штрафов, пеней) в размере [сумма цифрами и прописью] рублей по государственному/муниципальному контракту на [вид обязательства] N [значение] от [число, месяц, год], реестровая запись [уникальный номер], заключенному с [наименование, фирменное наименование (при наличии)/фамилия, имя, отчество (при наличии) поставщика (подрядчика, исполнителя)], место нахождения/жительства: [вписать нужное], ИНН: [значение].
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комиссии по поступлению и выбытию активов [должность, Ф. И. О.].
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

[Наименование должности  
руководителя]

[подпись]

[инициалы, фамилия]

С приказом ознакомлены:

председатель комиссии: [должность, Ф. И. О.]

члены комиссии: [должность, Ф. И. О.];

[должность, Ф. И. О.]

**Решение**  
**о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней)**  
**по государственному (муниципальному) контракту**

N [значение]

[число, месяц, год]

Комиссия по поступлению и выбытию активов, созданная приказом руководителя [наименование заказчика] N [значение] от [число, месяц, год], в составе:

председателя комиссии: [должность, Ф. И. О.]

членов комиссии: [должность, Ф. И. О.];  
[должность, Ф. И. О.]

изучив основания и документы, представленные для списания начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по государственному/муниципальному контракту на [вид обязательства] N [значение] от [число, месяц, год], реестровая запись [уникальный номер], установила:

1. Поставщик/Подрядчик/Исполнитель:

[наименование, фирменное наименование (при наличии)/фамилия, имя, отчество (при наличии) поставщика (подрядчика, исполнителя)]

место нахождения/жительства: [вписать нужное].

ИНН: [значение].

2. Цена контракта: [сумма цифрами и прописью] рублей.

3. Общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) по контракту: [сумма цифрами и прописью] рублей, что [не превышает 5 % цены контракта / превышает 5 процентов цены контракта, но составляет не более 20 процентов цены контракта].

4. Основание для списания начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контракту:

- исполнение Поставщиком/Подрядчиком/Исполнителем обязательств (за исключением гарантийных обязательств) по контракту в полном объеме в [202X] году.

5. Документы, необходимые для списания начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней):

- акт сверки расчетов с Поставщиком/Подрядчиком/Исполнителем по начисленным и неуплаченным суммам неустоек (штрафов, пеней) N [значение] от [число, месяц, год];

- [акт приемки/иной документ, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту] N [значение] от [число, месяц, год].

6. Основания и документы, необходимые для принятия решения, представлены в соответствии с Правилами списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 4 июля 2018 г. N 783 [в полном объеме / не в полном объеме].

Решение комиссии:

Списать начисленную и неуплаченную сумму неустоек (штрафов, пеней) в размере [сумма цифрами и прописью] рублей по государственному/муниципальному контракту на [вид обязательства] N [значение] от [число, месяц, год], реестровая запись [уникальный номер], заключенному с [наименование, фирменное наименование (при наличии)/фамилия, имя, отчество (при наличии) поставщика (подрядчика, исполнителя)], место нахождения/жительства: [вписать нужное], ИНН: [значение].

[Отказать в списании неустоек (штрафов, пеней) по причине [значение].

Приложение: [указать перечень прилагаемых к решению документов].

Председатель комиссии: [подпись, инициалы, фамилия]

Члены комиссии: [подпись, инициалы, фамилия]