

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

Профессиональное суждение бухгалтера

(наименование учреждения)

N _____

« _____ » _____ 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

№ п/п	Договор\счет	Наименование поставщика	Дата передачи договора в бухгалтерию	ФИО передавшего договор	Акт	Товарная накладная/УПД	Дата передачи акта/ТН/УПД	ФИО передавшего о первичный документ	БО	Дата оплаты	Принятие к учету первичного документа

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

КОДЫ

Учреждение (централизованная бухгалтерия)
Структурное подразделение
Наименование объекта
Ответственное лицо

" _____ " _____ 20 ____ г.

Дата
по ОКПО
по КСП
по ОКОФ

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

Регистрационный номер
имущества

Заводской номер

Инвентарный номер

Наименование показателя	Сумма, руб.
1	2
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

2. Сведения о содержании драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)

Наименование драгоценных металлов	Единица измерения		Количество (масса)
	наименование	код по ОКЕИ	
1	2	3	4

Комиссия в составе _____
(должности, фамилии и инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) _____

" ____ " _____ 20__ г. N _____ на основании _____
осмотрела объект основных средств _____

Техническое состояние и причины разукрупнения (частичной ликвидации) _____

Заключение комиссии: _____

Приложения: 1.
2.

Члены комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

3. Результаты разукрупнения (частичной ликвидации) объекта основных средств

Направление выбытия		Единица измерения	Сумма	Документ	
1. Расходы, связанные с разукрупнением (частичной ликвидацией)					
X					
2. Поступило от разукрупнения (частичной ликвидации)					
Итого				X	X

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

Наименование показателя	Сумма, руб.
1	2
Балансовая стоимость	
Начисленная амортизация	

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

Бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.

**Справка-расчет суммы резерва расходов на оплату предстоящих отпусков
по состоянию на 31 декабря 20__ года**

№ п/п	Все сотрудники	Остаток отпуска, дней	Размер среднего заработка, руб.	Сумма резерва, руб.	Сумма страховых взносов, руб.	ИТОГО, руб.
1						

Ответственный сотрудник _____
(Ф.И.О.) (подпись)

"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»

Директор _____

« » 20 г.

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

от _____ 20__ г.

(наименование, модель, инвен.номер)

Место нахождения _____

Описание дефекта _____

Для приведения в надлежащее состояние необходимо:

№ п/п	Наименование материалов	Ед. Изм.	Кол-во	ПРИМЕЧАНИЕ

Составил:

Должность

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Акт выдачи наградной продукции (почетных грамот, дипломов и т.п.)

(наименование мероприятия)

Наименование наградной продукции (материальных ценностей)	Единица измерения	Количество	Получатели наградной продукции (информация о получателях, количество лиц)	Количество врученных единиц наградной продукции

Всего по настоящему акту:

- выдано (количество материальных ценностей) шт.
- возвращено (количество материальных ценностей) шт.

Материальные ценности выдал:

Подписи ответственных лиц:

Материальные ценности списаны с забалансовго учета.

Исполнитель (вед.бухгалтер):

Решение
комиссии по поступлению и выбытию активов
об установлении срока полезного использования объекта основных средств

« ____ » _____ 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
 основных средств

_____,
 (наименование объекта, модель, артикул, номер (заводской, серийный, регистрационный), 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 основных
 средств:

Код ОКОФ – по Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-94	
Амортизационная группа – по Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы (утв. постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1)	
Наибольший срок, установленный для соответствующей амортизационной группы (кроме 10 группы)	
Рекомендации производителя о сроках эксплуатации (использования) объекта – по документам производителя (изготовителя)	
Срок фактической эксплуатации объекта у предыдущих балансодержателей (пользователей)	
Нормативно-правовые и другие ограничения использования объекта (в т.ч. установленные договором)	
Гарантийный срок использования объекта	

Ожидаемая производительность или мощность, ожидаемый физический износ (с учетом режима эксплуатации, естественных условий (наличие агрессивной среды), осуществления ремонта)	
---	--

приняла решение: установить срок полезного использования

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

равный _____ году (-ам) _____ месяцу (-ам)

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Эксперты:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(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 обменян 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.)

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Эксперты:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Решение
комиссии по поступлению и выбытию активов
об установлении срока полезного использования объекта
материальных запасов, в отношении которого установлен срок эксплуатации

« ____ » _____ 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
 внеоборотных материальных запасов

 (наименование объекта, реквизиты документа, в соответствии с которым получены права на объект, иные признаки)

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

Комиссия рассмотрела следующие критерии, характеризующие объект внеоборотных
 материальных запасов:

Рекомендации производителя о сроках эксплуатации (использования) объекта – по документам производителя (изготовителя)	
Срок фактической эксплуатации объекта у предыдущих балансодержателей (пользователей)	
Нормативно-правовые и другие ограничения использования объекта (в т.ч. установленные договором)	
Гарантийный срок использования объекта	

приняла решение: установить срок полезного использования

(наименование объекта, реквизиты документа, в соответствии с которым получены права на объект, иные признаки)

равный _____ году (-ам) _____ месяцу (-ам).

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Эксперты:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)