

**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	3
2.2. Реестр документов, переданных в бухгалтерию	4
2.3. Заявка на обслуживание, замену расходных материалов, ремонт, дооборудование, модернизацию объекта основных средств.....	5
2.4. Акт о разуконплектации (частичной ликвидации) основного средства.....	6
2.5. Справка-расчет суммы резерва расходов на оплату предстоящих отпусков..	10
2.6. Ведомость начисления амортизации.....	11
2.7. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об установлении срока полезного использования объекта нематериальных активов, права пользования НМА	12
2.8. Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе.....	14
2.9. Требование об устранении нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета.....	15
2.10. Экспертное заключение по вопросу о необходимости создания резерва предстоящих расходов по претензии (иску).....	16
2.11. Путевой лист легкового автомобиля.....	18
2.12. Акт результатов проверки показаний одометров автомобилей	20
2.13. Акт установки (замены) запасных частей (деталей) в основном средстве....	21
2.14. Карточка учета эксплуатации автомобильной шины.....	22
2.15. Заключение для списания автомобильных шин.....	23
2.16. Экспертное заключение в целях признания объекта учета – права пользования объектом НМА при приобретении оборудования с предустановленным ПО	24

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

" _____ " _____ 20__ г.

Структурное подразделение _____
Наименование объекта _____
Ответственное лицо _____

Дата
по ОКПО
по КСП
по ОКОФ

КОДЫ

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

Регистрационный номер
имущества

--	--	--

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

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

Наименование драгоценных металлов	Код счета	Единица измерения		Количество (масса)
		наименование	код по ОКЕИ	
1	2	3	4	5

Комиссия в составе _____

 (должности, фамилии и инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) _____

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

Техническое состояние и причины разуконплектации (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	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)											
Итого									X	X	X
2. Поступило от разукрупнения (частичной ликвидации)											
Итого									X	X	X

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 разукрупнения (частичной ликвидации) отмечены.

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 __ г.

**Справка-расчет суммы резерва расходов на оплату предстоящих отпусков
по состоянию на 31 декабря 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)

Ведомость начисления амортизации

за _____ 20__ г.

Учреждение _____
 Структурное подразделение _____

Единица измерения: руб

Форма по ОКУД _____
 Дата _____
 по ОКПО _____
 по ОКЕИ _____

КОДЫ

N п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Способ начисления амортизации: 1 - линейный; 2 - уменьшаемого остатка; 3 – пропорционально объему продукции	Первоначальная (остаточная) стоимость объекта	Дата принятия к учету	Срок полезного использования, применяемый для исчисления амортизации (мес)	Норма амортизации (в расчете на месяц)	Сумма амортизации по месяцам												
								I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XI I	итого за год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1																				
2																				
	ИТОГО:																			

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:

_____ (Ф.И.О., должность)

Членов комиссии:

_____ (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.)

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 по купюрно/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 _____ (_____)

Приложение № 2.9

"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

Приложение № 2.10

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)

_____ <i>(Ф.И.О.)</i>	_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>
_____ <i>(Ф.И.О.)</i>	_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>
_____ <i>(Ф.И.О.)</i>	_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>

Приложение № 2.12

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 показания 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.)

Приложение № 2.13

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:

№ п/п	Наименование запасных частей	Ед. изм.	Цена, руб.	Кол-во	Примечание

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)

Приложение № 2.14

Карточка учета эксплуатации автомобильной шины

- [] – новая шина
 [] – восстановленная шина
 [] – бывшая в эксплуатации шина

Маркировка шины (ширина, высота профиля, диаметр обода) _____
 Модель шины _____ Заводской номер _____
 Эксплуатационная норма пробега _____
 Производитель (бренд) или шиноремонтное предприятие _____
 Ответственный за учет работы шины _____
 (должность, Ф.И.О.)

Номер автомобиля, марка, модель	Дата		Пробег шины, тыс. км (с точностью до 0,1 км)		Техническое состояние шины: дефекты, характер и размер повреждений, глубина рисунка протектора в мм (с указанием даты)	Причина снятия шины: сдача в ремонт, на восстановление, передача на другой автомобиль или в запас, сдача на склад, списание	Подпись водителя
	Установки на автомобиль	Снятия шины с автомобиля	За месяц (сезон)	С начала эксплуатации			

Заключение комиссии: шина подлежит _____
 (списанию, восстановлению, дальнейшей эксплуатации, др.)

« » _____ 202 г.

Председатель _____
 (подпись) _____ (должность, Ф.И.О.)

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

_____ (подпись) _____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (должность, Ф.И.О.)

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)

Приложение № 2.16

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:

_____	_____	_____
<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>
_____	_____	_____
<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>
_____	_____	_____
<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>
_____	_____	_____
<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>

* 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.)

Путевой лист легкового автомобиля

№ _____

Срок действия путевого листа: _____
указать дату (число, месяц, год), в течение которой путевой лист может быть использован

Сведения о собственнике (владельце) транспортного средства:

Собственник (владелец) транспортного средства (наименование, организационно-правовая форма/ Ф. И. О. индивидуального предпринимателя)	Местонахождение/почтовый адрес	Телефон	ОГРН/ОГРНИП
1	2	3	4

Сведения о транспортном средстве:

Тип транспортного средства	Марка и модель транспортного средства	Государственный регистрационный знак транспортного средства	Марка и модель прицепа (полуприцепа)	Регистрационный номер прицепа (полуприцепа)	Показания одометра (полные км пробега) при выезде транспортного средства с парковки (парковочного места), предназначенной для стоянки данного транспортного средства	Показания одометра (полные км пробега) по возвращении из рейса и окончании смены (рабочего дня) водителя транспортного средства	Показания одометра (полные км пробега) при заезде транспортного средства на парковку по окончании смены (рабочего дня)	Дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) выпуска транспортного средства на линию	Дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) возвращения транспортного средства	Дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
легковой автомобиль										

Уполномоченное лицо: _____
подпись, инициалы, фамилия

Сведения о водителе:

Ф. И. О. водителя	Дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового медицинского осмотра водителя	Результат прохождения предрейсового медицинского осмотра	Дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения послерейсового медицинского осмотра водителя	Результат прохождения послерейсового медицинского осмотра
1	2	3	4	5

Медицинский работник: _____
подпись, Ф. И. О.

